**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЛАСТУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16 июня 2017 г. №32**

 **с.Сластуха**

**Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) используемых Администрацией Сластухинского муниципального образования при проведении плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

В соответствии с частью 11.3 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов) для использования при проведении плановых и внеплановых проверок муниципального контроля юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Должностным лицам администрации Сластухинского муниципального образования ответственным за муниципальный контроль при проведении плановых и внеплановых проверок использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).
3. Проверочный лист (список контрольных вопросов) может содержать вопросы, затрагивающие все предъявленные к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
4. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывать к акту проверки;

5. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) размещать информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) использовать как форму отражения проверяющим совместно с представителем проверяемого лица информации в процессе проведения проверки.

 7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

 8.Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Сластухинского МО Ф.С.Жуков**

**Приложение к постановлению администрации**

**Сластухинского муниципального образования**

**от «16» июня 2017 г. №32**

**Форма**

**Проверочный лист (список контрольных вопросов)**

|  |
| --- |
|  |
| (наименование органа муниципального контроля) |
|  |
|  |
| (реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа) |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя  |  |
| Место проведения плановой (внеплановой) проверки |  |
| Номер и дата распоряжения о проведении проверки |  |
| Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок |  |

**Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований** к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю**, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении обязательных требований, составляющих предмет проверки**

|  |
| --- |
| **Соблюдение требований к** юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю**(постановление Правительства РФ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |
| **Наличие в доступном для обозрения месте:** |
| наименование юридического лица (номер телефона) **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |  |
| данные о лице, ответственном за приём лома и отходов, (ФИО) **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |  |
| распорядок работы **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |  |
| условия работы **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |  |

|  |
| --- |
| **Наличие на объекте:** |
| При наличии лицензии или копия лицензии, заверенная печатью лицензирующего органа **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |  |
| нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |  |
| Инструкция о порядке работы **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |  |
| Инструкция о порядке проведения контроля работ **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |  |

|  |
| --- |
| **Наличие в собственности или на ином законном основании****(постановление Правительства РФ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.)** |
| земельный участок, здания, сооружения (собственность, аренда, др.)  |  |
| помещения или иные объекты, в том числе для раздельного хранения различных видов цветных металлов (собственность, аренда и др.) |  |

|  |
| --- |
| **Ответственный за работы****(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**: |
| Фамилия | Имя | Отчество (при наличии) |
|  |  |  |
| Дата и номер приказа о назначении ответственного |  |

|  |
| --- |
| **Наличие минимального штата работников,** **с которыми заключены трудовые договора****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Фамилия | Имя | Отчество (при наличии) |
|  |  |  |
| дата и номер трудового договора |  | дата и номер приказа |  |
|  |
| (должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего плановую (внеплановую) проверку и заполняющего проверочный лист) |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке) |
|  |
|  |

**Подписи лиц, участвовавших в проверке:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |