Муниципальное образование «Марьинское сельское поселение»

Юринского муниципального района Республики Марий Эл

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации муниципального образования «Марьинское сельское поселение» Юринского муниципального района Республики Марий Эл

№ 24 от 30 июня 2017 года

**Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую администрацией муниципального образования «Марьинское сельское поселение», проверочных листов**

**(списков контрольных вопросов)**

В соответствии с ст.9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), Уставом муниципального образования «Марьинское сельское поселение», а также принимая во внимание информацию прокуратуры Юринского района от 15.05.2017г № 02-27-2017, администрация муниципального образования «Марьинское сельское поселение» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Методические рекомендации по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую администрацией муниципального образования «Марьинское сельское поселение», проверочных листов (списков контрольных вопросов) (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде администрации муниципального образования «Марьинское сельское поселение» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Юринский муниципальный район» (страничка «Марьинское сельское поселение»).

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. 4.Постановление вступает в силу после его обнародования.

**Глава администрации муниципального образования «Марьинское сельское поселение» Юринского муниципального района Республики Марий Эл И.В. Ерышев**

Приложение № 1

УтверждЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

«Марьинское сельское поселение»

от «30» июня 2017 г. № 24

**Методические рекомендации**

**по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность,**

**осуществляемую администрацией муниципального образования**

**«Марьинское сельское поселение»,**

**проверочных листов (списков контрольных вопросов)**

1. Настоящие Методические рекомендации по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую администрацией муниципального образования «Марьинское сельское поселение», проверочных листов (списков контрольных вопросов) (далее – Методические рекомендации) разработаны с целью оказания методической помощи по организации работы администрации муниципального образования «Марьинское сельское поселение», уполномоченной на осуществление государственного контроля (надзора) (далее – контрольный (надзорный) орган) проверочных листов (списков контрольных вопросов).
2. Проверочный лист (список контрольных вопросов)–исчерпывающий перечень требований, которые могут быть предъявлены проверяемому субъекту в соответствии с законодательством, подлежащих проверке администрацией муниципального образования «Марьинское сельское поселение».
3. Проверочный лист (список контрольных вопросов) включает в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.
4. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) рекомендуется разрабатывать и утверждать контрольным (надзорным) органом по рекомендуемой форме, согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.
5. Контрольный (надзорный) орган с учётом специфики проверяемых лиц и объектов может дополнить типовую форму дополнительными графами, строками.
6. Проверочный лист (список контрольных вопросов) может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые 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.
7. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) рекомендуется размещать на официальных сайтах контрольных (надзорных) органов винформационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. Проверочный лист (список контрольных вопросов) рекомендуется направлять контрольным (надзорным) органом проверяемому лицу одновременно с распоряжениями о проведении проверки.
9. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) рекомендуется использовать как форму отражения проверяющим совместно с представителем проверяемого лица информации в процессе проведения проверки.

В случае, когда положением о виде муниципального контроля предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов), их применение является обязательным.

1. При осуществлении выездных проверок заполнение проверочных листов (списков контрольных вопросов) рекомендуется осуществлять в присутствие представителя проверяемого лица.
2. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) рекомендуется прикладывать к акту проверки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Методическим рекомендациям по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую администрацией муниципального образования «Марьинское сельское поселение», проверочных листов (списков контрольных вопросов)

*наименование органа муниципального контроля (надзора)*

*вид муниципального контроля (надзора*

|  |
| --- |
| **Проверочный лист (список контрольных вопросов)** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень предъявляемых требований | Структурные элементы нормативных правовых актов и технических нормативных правовых актов | Да | Нет | Не требуется | Количественный показатель | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись) (инициалы, фамилия, должность проверяющего (руководителя проверки)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись) (инициалы, фамилия, должность представителя проверяемого субъекта)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Перечень нормативно-правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования:

1. ….;

2. ….

Рекомендации по заполнению контрольного листа (списка контрольных вопросов):

в позиции «ДА» проставляется отметка, если предъявляемое требование реализовано в полном объеме;

в позиции «НЕТ» проставляется отметка, если предъявляемое требование не реализовано или реализовано не в полном объеме;

в позиции «Не требуется» проставляется отметка, если предъявляемое требование не подлежит реализации проверяемым субъектом и (или) контролю (надзору) применительно к данному проверяемому субъекту);

в позиции «Количественный показатель» проставляется количественный показатель, если предъявляемое требование подлежит количественной оценке;

в позиции «Примечание» отражаются поясняющие записи, если предъявляемое требование реализовано не в полном объеме, и иные пояснения.