|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаһы** |  | **Республика Башкортостан** |
| Благовар районы  муниципаль районының  Алексеевка ауыл советы  ауыл биләмәһе Хакимиeте  452746, Пришиб ауылы,  Ленин урамы, 38  Тел. 8(34747)2-35-84  alekseevka-zf@mail.ru |  | Администрация сельского поселения  Алексеевский сельсовет  муниципального района  Благоварский район  452746, село Пришиб,  ул.Ленина, 38  Тел. 8(34747)2-35-84  alekseevka-zf@mail.ru |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11 февраля 2019 г. № 48**

**«Об утверждении форм**[**проверочных листов**](http://www.pandia.ru/text/category/proverochnie_listi/) **(списков контрольных вопросов), используемых администрацией**[**сельского поселения**](http://www.pandia.ru/text/category/selmzskie_poseleniya/)  **Алексеевский сельсовет**[**муниципального района**](http://www.pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_rajoni/)**Благоварский район Республики**[**Башкортостан**](http://www.pandia.ru/text/category/bashkortostan__bashkiriya_/) **при проведении плановых проверок в отношении юридических лиц и**[**индивидуальных предпринимателей**](http://pandia.ru/text/category/individualmznoe_predprinimatelmzstvo/)**»**

  В соответствии со ст.9 Федерального закона от 01.01.2001. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении [государственного контроля](http://pandia.ru/text/category/gosudarstvennij_kontrolmz/) (надзора) и муниципального контроля», с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2001. № 000 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую администрацией сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан, проверочных листов (списков контрольных вопросов).

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан по адресу: с. Пришиб, ул. Ленина, д.38  и на  официальном сайте в сети «Интернет».

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Алексеевский сельсовет муниципального района

Благоварский район Республики Башкортостан С.С. Кунц

Приложение

к постановлению

сельского поселения

Алексеевский сельсовет муниципального района

Благоварский район

Республики Башкортостан

от  11.02.2019 г. №48

**Методические рекомендации**

**по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую администрацией сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан, проверочных листов (списков контрольных вопросов)**

  1.Настоящие Методические рекомендации по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую администрацией  сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан проверочных листов (списков контрольных вопросов) (далее – Методические рекомендации) разработаны с целью оказания методической помощи по организации работы администрации сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан, 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 сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан.

  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](http://www.pandia.ru/text/category/planovie_proverki/) 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 в информационно - 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 федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и проведения отдельных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа государственного  контроля (надзора), органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов), их применение является обязательным.

  10. При осуществлении выездных проверок заполнение проверочных листов (списков контрольных вопросов) рекомендуется осуществлять в присутствие представителя проверяемого лица.

  11. 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

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Наименование органа контроля, реквизиты правового акта об утверждении форма проверочного листа)

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

  (вид контроля)

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

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

(Наименование субъекта проверки и указание [вида деятельности](http://www.pandia.ru/text/category/vidi_deyatelmznosti/) проверяемого субъекта.

ФИО представителя)

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

(место проведения плановой проверки)

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

(реквизиты распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки)

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

учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок;

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

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

(должность, фамилия и инициалы должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист)

**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)  (ФИО)

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

    (должность проверяющего (руководителя  проверки)

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

(дата) (подпись)  (ФИО)

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

  (должность проверяемого субъекта)

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

(дата) (подпись)  (ФИО)

Перечень НПА. В т. ч. технических НПА, в соответствии с которыми предъявлены требования:

1.

2.

3

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  применительно к данному  проверяемому субъекту.

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

- в позиции «примечание» отражаются пояснительные записи, если предъявляемое требование  не реализовано или  реализовано не в  полном объеме.