

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От  | «18» |  | мая |  | 2017 | г. |  №  | 1045 |

О внесении дополнений

в постановление Администрации

города Когалыма

от 21.09.2015 №2793

В соответствии со статьями 8.3, 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом города Когалыма:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 21.09.2015 №2793 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований» (далее - Порядок) внести следующие дополнения:

1.1. пункт 2.1 раздела 2 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Форма плана работы органа муниципального контроля установлена приложением 3 к настоящему Порядку».

1.2. Порядок дополнить приложением 3 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (Т.Г.Медведевой) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативно-правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.



Исполняющий обязанности

главы города Когалыма Р.Я.Ярема

Согласовано:

начальник ПИО ЮУ В.В.Генов

начальник ОМК Т.Г.Медведева

Подготовлено:

главный специалист ОМК Е.Н.Ефременко

Разослать: ОМК, ЮУ, МКУ «УОДОМС» ИТО, газета «Когалымский вестник», ООО «Ваш консультант», прокуратура города Когалыма.

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 18.05.2017 №1045

Приложение 3

к Порядку оформления плановых (рейдовых) заданий

на проведение плановых (рейдовых) осмотров,

обследований и оформления результатов плановых

(рейдовых) осмотров, обследований

УТВЕРДЖДЁН

Глава города Когалыма

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

(Ф.И.О.) (подпись)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН

работы на \_\_\_\_\_ год по проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований в рамках осуществления муниципального контроля в отношении объектов муниципальной собственности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид муниципального контроля | Ответственное должностное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность) | Объект контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес, свидетельство о государственной регистрации права, кадастровый номер, иная информация, позволяющая идентифицировать объект) | Период проведения контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | Цель контрольного мероприятия | Правовое основание проведения контрольных мероприятий |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

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

 Ф.И.О., должность лица ответственного за разработку плана

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

 подпись

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