**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**15.02.2017 № 325**

**Об утверждении порядка подготовки**

**и обобщения сведений, необходимых**

**для подготовки сводного доклада об**

**осуществлении муниципального**

**контроля в границах ЯМР**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2010 г. № 215 «Об утверждении правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», на основании приказа Федеральной службы государственной статистики от 21.12.2011 № 503 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России Федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ № 503), и постановления Правительства Ярославской области от 06.12.2012 № 1386-п «О подготовке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Администрация района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок подготовки и обобщения сведений, необходимых для подготовки сводного доклада об осуществлении муниципального контроля в границах Ярославского муниципального района (далее – Порядок) (приложение 1).
2. Определить орган, ответственный за обобщение сведений и подготовку доклада об осуществлении муниципального контроля в границах Ярославского муниципального района, управление делами Администрации Ярославского муниципального района (далее – управление делами Администрации ЯМР).
3. Определить структурные подразделения и муниципальные учреждения Администрации Ярославского муниципального района, ответственные за сбор, учет, систематизацию и обобщение сведений, необходимых для заполнения форм статистического наблюдения и подготовки сводного доклада об осуществлении муниципального контроля (приложение 2).
4. Рекомендовать администрациям городского и сельских поселений Ярославского муниципального района, ежегодно представлять в управление делами Администрации ЯМР:

- один раз в полугодие, до 10 числа месяца после отчетного периода, сведения об осуществлении муниципального контроля по формуле «№ 1-контроль», утвержденной Приказом № 503, сформированные на основании результатов проведенных проверок в рамках муниципального контроля;

- ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным, отчетные сведения за год, подлежащие включению в доклад в соответствии с Перечнем сведений, утвержденным постановлением Правительства РФ от 05 апреля 2010 г. № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

1. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР – начальника управления делами .
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

Глава Ярославского

муниципального района

 ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению

Администрации ЯМР

от 15.02.2017 № 325

**Порядок**

**подготовки и обобщения сведений, необходимых для подготовки**

**сводного доклада об осуществлении муниципального контроля**

**в границах Ярославского муниципального района**

1. Порядок подготовки и обобщения сведений об организации и проведении муниципального контроля в границах Ярославского муниципального района, (далее - Порядок), разработан в соответствии с Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 и постановлением Правительства Ярославской области от 06.12.2012 № 1386-п «О подготовке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Уполномоченные на осуществление контроля структурные подразделения или муниципальные учреждения Администрации Ярославского муниципального района (далее – Администрация ЯМР) в течение отчетного года проводят сбор, учет, систематизацию и обобщение необходимых сведений, подлежащих включению в форму «№ 1-контроль» утвержденную Приказом № 503 (далее – форма «№ 1 -контроль») и доклад по итогам отчетного года, на основании результатов проверок, осуществленных ими в рамках муниципального контроля. При подготовке доклада могут использоваться данные социологических опросов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых структурными подразделениями или муниципальными учреждениями Администрации ЯМР, уполномоченными на осуществление контроля, проводятся проверки.

3. Перечень сведений об организации и проведении муниципального контроля, подлежащих включению в Доклад, установлен Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215.

4. Отчетные сведения за год, подлежащие включению в доклад, а также пояснительные записки (доклады), представляемые в управление делами Администрации Ярославского муниципального района (далее – Управление), должны содержать информацию о возможности размещения представленных сведений (части сведений) на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в сети Интернет, а также информацию об отнесении сведений (части сведений) к категории информации, распространение которой ограничено или запрещено всоответствии с законодательством Российской Федерации.

Все сведения представляются в Управление на бумажных и электронных носителях и должны быть подписаны руководителями структурных подразделений или муниципальных учреждений Администрации ЯМР, уполномоченных на осуществление контроля. Отчетные сведения за год должны быть утверждены заместителями Главы Администрации Ярославского муниципального района, курирующими структурные подразделения или муниципальные учреждения Администрации ЯМР, уполномоченные на осуществление контроля.

5. В случае необходимости уточнений или разъяснений представленных структурными подразделениями или муниципальными учреждениями Администрации ЯМР, уполномоченными на осуществление контроля, сведений для формирования отчетности по форме «№ 1-контроль» или доклада, в том числе при расхождении с ранее представленными отчетными данными, структурные подразделения или муниципальные учреждения Администрации ЯМР, уполномоченные на осуществление контроля, в течение одного рабочего дня после получения письменного запроса от Управления, обязаны подготовить и направить соответствующие разъяснения и уточнения.

6. Доклад и сводная форма «№ 1-контроль», сформированные Управлением на основе сведений, представленных структурными подразделениями или муниципальными учреждениями Администрации ЯМР, уполномоченными на осуществление контроля, подлежат согласованию с руководителями этих структурных подразделений или муниципальных учреждений Администрации ЯМР в течение одного рабочего дня с момента представления Управлением соответствующих документов для согласования.

7. Структурные подразделения или муниципальные учреждения Администрации ЯМР, уполномоченные на осуществление контроля, несут ответственность за недостоверность предоставленной отчетной информации.

8. Доклад подписывается Главой Ярославского муниципального района.

9. Управление один раз в полугодие, до 15 числа месяца после отчетного периода:

- формирует на основании сведений, представленных структурными подразделениями или муниципальными учреждениями Администрации ЯМР, уполномоченными на осуществление контроля, сводную форму «№ 1-контроль»;

- направляет сводную форму «№ 1-контроль», подписанную Главой Ярославского муниципального района, в агентство по государственным услугам Ярославской области.

10. Управление ежегодно до 1 февраля следующего за отчетным годом:

- формирует доклад на основании сведений, представленных структурными подразделениями или муниципальными учреждениями Администрации ЯМР, уполномоченными на осуществление контроля;

- согласовывает его с заместителями Главы Администрации ЯМР, курирующими структурные подразделения или муниципальные учреждения Администрации ЯМР, уполномоченные на осуществление контроля, представивших сведения;

- направляет доклад, подписанный Главой Ярославского муниципального района, и форму «№ 1-контроль» за год, до 01 февраля года, следующего за отчетным, в агентство по государственным услугам Ярославской области.

11. Сведения, содержащиеся в ежегодном докладе, являются открытыми, общедоступными и размещаются в сети Интернет на страничке официального сайта Администрации Ярославского муниципального района, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению

Администрации ЯМР

от 15.02.2017 № 325

# Перечень

# ответственных за сбор, учет, систематизацию и обобщение сведений, необходимых для заполнения форм статистического наблюдения и подготовки докладов об осуществлении муниципального контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид муниципального контроля | Наименование структурных подразделений или муниципальных учреждений Администрации ЯМР |
| 1 | Контроль за использованием земель в границах Ярославского муниципального района | Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР |
| 2 | Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах Ярославского муниципального района | МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР |
| 3 | Контроль за использованием и охрана особо охраняемых природных территорий местного значения | Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР |