

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 12.02.2018 № 70

Об утверждении Порядка оформления

и содержания заданий, оформления

должностными лицами результатов

мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

при осуществлении муниципального контроля

в области торговой деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий, оформления должностными лицами результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Руководитель администрации района: Д.А. Соловьев**

Утвержден постановлением

администрации района

от 12.02.2018 № 70

**Порядок оформления и содержания заданий, оформления должностными лицами результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в области торговой деятельности**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок оформления и содержания заданий, оформления должностными лицами результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности (далее - Порядок) устанавливает общие правила оформления и содержания заданий, порядок оформления должностными лицами результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Белозерского муниципального района в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**2. Оформление и содержание заданий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

2.1. Основанием проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является задание на проведение такого мероприятия, утверждаемое руководителем администрации района.

2.2. Задание должно содержать:

- наименование мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации района, ответственных за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- срок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.3. [Задание](#P71) оформляется управлением социально-экономического развития района администрации района по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Проект задания направляется управлением социально-экономического развития администрации района на рассмотрение руководителю администрации района.

2.5. После утверждения задания руководителем администрации района лица, ответственные за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, под роспись знакомятся с заданием.

**3. Оформление должностными лицами результатов мероприятий**

**по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,**

**индивидуальными предпринимателями**

3.1. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должны содержать:

наименование мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводились мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

информацию о соблюдении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, принятии решений о назначении внеплановой проверки, выдаче предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и иных принятых мерах.

3.2. Должностные лица, ответственные за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения мероприятия, готовят информацию о результатах проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.3. Информация о результатах проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями направляется для рассмотрения и утверждения руководителю администрации района.

3.4. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, ответственные за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, не позднее трех рабочих дней со дня выявления нарушений принимают в пределах своей компетенции меры по их пресечению, а также направляют в письменной форме руководителю администрации района мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля».

3.5. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», должностные лица, ответственные за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением

администрации района

от 12.02.2018 № 70

(приложение 1)

**Задание на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,**

**индивидуальными предпринимателями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  мероприятия | Юридические лица,  индивидуальные  предприниматели,  в отношении которых  проводятся  мероприятия | Срок проведения  мероприятий по  контролю | Срок оформления  результатов  мероприятий  по контролю | Должностные лица,  ответственные за  проведение  мероприятий | Ознакомление |
|  |  |  |  |  |  |

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением

администрации района

от 12.02.2018 № 70

(приложение 2)

**Результаты выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,**

**индивидуальными предпринимателями**

Наименование мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятий по контролю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Юридические лица,  индивидуальные  предприниматели,  в отношении которых  проводились мероприятия | Результат проведения мероприятий  (соблюдение обязательных требований, представление о назначении внеплановой проверки, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, иные принятые меры) |
|  |  |

Должностные лица, ответственные за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_