|  |  |
| --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ****АСКИЗСКИЙ РАЙОН****АДМИНИСТРАЦИЯ****ВЕРШИНО-ТЕЙСКОГО ПОССОВЕТА** | **РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ****ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ****АСХЫС АЙМАА****ТÖÖ ПАЗЫ ПОСЕЛОК ЧÖБİ****УСТАF - ПАСТАА** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.11.2017 рп Вершина Тёи № 155-п

**Об утверждении порядка оформления и содержания заданий,**

**а также результатов мероприятия по контролю**

**без взаимодействия с юридическими лицами,**

**индивидуальными предпринимателями**

 В соответствии с [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), руководствуясь Уставом муниципального образования Вершино-Тейский поссовет, Администрация Вершино-Тейского поссовета Аскизского района Республики Хакасия **постановляет:**

 1. Утвердить порядок оформления и содержание заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (прилагается).

 2. Данное постановление подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте Администрации Вершино-Тейского поссовета.
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

Вершино-Тейского поссовета Г.А. Баженова

Приложение к постановлению

Администрации Вершино-Тейского

поссовета от 13.11.2017г. № 155-п

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ, А ТАКЖЕ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ**

**Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - задание) и порядку оформления специалистами Администрации Вершино-Тейского поссовета результатов мероприятий, предусмотренных статьей 8.3 [Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ).
1.2. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.1 настоящего порядка, специалисты Администрации Вершино-Тейского поссовета руководствуются [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), Федеральным законом N 294-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия в указанной сфере.

**Порядок оформления и содержание заданий**

2.1. Специалисты Администрации Вершино-Тейского поссовета подготавливают задание по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку.
2.2. Задание утверждается главой Администрации Вершино-Тейского поссовета.
2.3. В задании указывается:

2.3.1. Дата проведения мероприятия либо период начала и окончания проведения мероприятия, должностное лицо органа муниципального контроля, которому поручено проведение мероприятия.

2.3.2. Сведения о лице (лицах), в отношении которых будут проводиться мероприятия по контролю без взаимодействия.
2.4. Задание перед началом выполнения мероприятия вручается главой Администрации Вершино-Тейского поссовета, специалисту, которому поручено осуществление мероприятия.

**Оформление результатов мероприятия**

3.1. Результаты мероприятия оформляются специалистом Администрации Вершино-Тейского поссовета в виде акта о проведении мероприятия по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку.

3.2. В акте о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - акт) отражается порядок его проведения и фиксируются результаты проведенного мероприятия. Акт составляется должностным лицом органа муниципального контроля в одном экземпляре в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения мероприятия.
3.3. Акт должен содержать: указание на вид проведенного мероприятия, сведения о задании, на основании которого производится мероприятие, дату либо период проведения мероприятия, время его начала и окончания, краткое описание действий специалиста Администрации Вершино-Тейского поссовета, информацию о данных, полученных при его проведении, а также в ходе фиксации результатов (хода проведения) мероприятий, сведения о приложениях к акту.
3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю указанных в части 1 статьи 8.3 Федерального закона N 294-ФЗ нарушений обязательных требований, специалист Администрации Вершино-Тейского поссовета в срок не позднее пяти рабочих дней принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения мероприятия специалист Администрации Вершино-Тейского поссовета направляет в письменной форме главе Администрации Вершино-Тейского поссовета - 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 N 294-ФЗ по форме согласно приложению N 3 к настоящему порядку.

Приложение N 1 к Порядку оформления и содержание
заданий, а также результатов мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

Утверждаю
руководитель (заместитель руководителя)
органа муниципального контроля,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

ЗАДАНИЕ на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность)

провести мероприятия по контролю без взаимодействия с
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
                     (наименование лица (лиц))

предусмотренные  п. \_\_\_\_\_ ч. 1 ст. 8.3  Федерального закона [от 26.12.2008 N 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756).

Наблюдение за соблюдением обязательных требований, установленных провести в период

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2
к Порядку оформления и содержание
заданий, а также результатов
мероприятия по контролю
без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными
предпринимателями

АКТ наблюдения N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  (место составления)                  (дата и время составления акта)

Лицо(а), проводившее(ие) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (Ф.И.О., должность лица (лиц), проводившего (их) мероприятия)

На  основании задания от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведены

мероприятия по контролю без взаимодействия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

продолжительность мероприятий: с "\_\_" час. "\_\_" мин. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

до "\_\_" час. "\_\_" мин. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

В результате установлено, что требования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

соблюдены/не соблюдены.

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

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

К акту наблюдения прилагаются:

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

Подписи лиц, проводивших мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          (подпись)            (Ф.И.О.)

Приложение N 3 к Порядку оформления и содержание
заданий, а также результатов мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

 **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

 **о назначении внеплановой проверки**

По результатам (отметить нужное):

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

 - рассмотрения   поступивших  в  орган муниципального контроля
обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных
предпринимателей,  юридических  лиц,  информации от органов государственной
власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

 - предварительной  проверки  поступивших  в   орган муниципального контроля  обращений  и  заявлений  граждан, в том числе
индивидуальных  предпринимателей,  юридических  лиц,  информации от органов
государственной  власти,     из   средств
массовой информации установлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С  учетом  вышеизложенного  считаю  необходимым  назначить  внеплановую
документарную/выездную проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность исполнителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           (подпись) Ф.И.О. исполнителя