|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****поселка ЕССЕЙ****Эвенкийский муниципальный район****Красноярский край** |
| **648594 Красноярский край Эвенкийский муниципальный район п.Ессей улица Центральная дом 4****ИНН 8801010830 КПП 880101001 ОГРН 1038800000250 Р/счет 40204810950040001135 ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю БИК 040407001 e-mail:** **essey.adm@evenkya.ru** **🕿 8(39170) 35010 (АТС Меридиан)** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**30 июля 2020 г. № 41-п п. Ессей**

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка оформления и содержания заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями  |

В соответствии с требованиями ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского, Администрация поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок оформления и содержании заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению.

2. Разместить данное Решение на Официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района в сети «Интернет» (www.evenkya.ru), на сайте Администрации поселка Ессей в сети «Интернет» ([http://ессей.рф/](http://xn--e1aam4aa.xn--p1ai/)).

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы поселка Ессей И.Н. Чорду

Приложение

к Постановлению

Администрации поселка Ессей

от 30.07.2020г. № 41-п

**ПОРЯДОК**

 **оформления и содержания заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ).

1.2. Порядок устанавливает требования к оформлению заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их содержание, а также регулирует вопросы оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю) осуществляются муниципальными служащими Администрации поселка Ессей.

**2. Оформление и содержание заданий на проведение**

**мероприятий по контролю**

2.1. Мероприятия по контролю проводятся на основании муниципального правового акта муниципального образования (далее – правовой акт) об утверждении задания на проведение мероприятия по контролю.

2.2. Правовой акт об утверждении задания на проведение конкретного мероприятия по контролю должен содержать:

1) должность, фамилию и инициалы уполномоченного лица, которому поручено проведение мероприятия по контролю;

2) правовые основания проведения мероприятия по контролю;

3) цель проведения мероприятия по контролю;

4) сведения об объекте, в отношении которого проводится мероприятие по контролю, с указанием его местоположения;

5) дата проведения мероприятия либо период начала и окончания проведения мероприятия.

**3. Оформление результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

3.1. По окончании проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уполномоченным лицом составляется акт о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее - акт) по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

3.2. Акт оформляется в течение трех рабочих дней со дня окончания срока проведения мероприятия по контролю, установленного заданием на проведение мероприятия по контролю.

3.3. Акт должен содержать:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) номер, дату, время и место составления акта;

3) реквизиты правового акта, на основании которого проводится мероприятие по контролю;

4) наименование мероприятия по контролю, вид муниципального контроля, в рамках которого проводится мероприятие по контролю;

5) описание объекта, в отношении которого проводилось мероприятие по контролю, с указанием его местоположения, в том числе относительно объектов инфраструктуры (при наличии);

6) краткое описание действий муниципального инспектора, информацию о данных, полученных при проведении мероприятия по контролю;

7) сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных правовыми актами;

8) сведения о лицах, допустивших нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

9) сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения, а также фиксация результатов (хода проведения) мероприятия по контролю;

10) должность, подпись, фамилию и инициалы эксперта, представителя экспертной организации, участвовавшего в проведении мероприятия по контролю;

11) должность, подпись, фамилию и инициалы муниципального инспектора, проводившего мероприятие по контролю;

12) приложения к акту (при наличии).

3.4. Схемы, таблицы, фотоматериалы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, в том числе фототаблицы, содержащие сведения, полученные при проведении мероприятия по контролю, являются приложением к акту.

3.5. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия по контролю направляет главе муниципального образования письменное мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, установленным Законом № 294-ФЗ.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ЕССЕЙ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (номер акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" час. "\_\_\_\_\_" мин.

(место составления акта) (время составления акта)

АКТ

о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

 В соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, утвержденного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_,

*наименование правового акта*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Ф.И.О. муниципального инспектора*)

осуществил мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими*

*лицами, индивидуальными предпринимателями*)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(описание объекта, в отношении которого проводилось мероприятие*

*по контролю, с указанием его местоположения, в том числе относительно*

*объектов инфраструктуры (при наличии))*

в рамках осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*вид муниципального контроля*)

В ходе проведения мероприятия по контролю установлено следующее:

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

(*описание хода проведения мероприятия по контролю, применения средств*

*технических измерений, а также фиксации данных, полученных в результате*

*проведения мероприятия*)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Сведения о применении средств технических измерений и фиксации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников мероприятия

по контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложения:

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

(фотоматериалы)

*Уполномоченное лицо*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)