****

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.01.2019 № 29

пгт. Березово

О Порядке оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения Березово и оформления результатов таких мероприятий

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»:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения Березово и оформления результатов таких мероприятий согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальных веб-сайтах органов местного самоуправления Березовского района и городского поселения Березово.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского района, председателя Комитета С.В. Ушарову.

И.о. главы района И.В. Чечеткина

Приложение

к постановлению администрации Березовского района

от16.01.2019 № 29

Порядок

оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения Березово и оформления результатов таких мероприятий

(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее **–** Задания), предусмотренных 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» (далее **–** Федеральный закон № 294-ФЗ) и оформления результатов таких мероприятий.

1.2. Мероприятия по контролю в области торговой деятельности проводятся в отношении территории и объектов, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, уполномоченным органом, осуществляющим функции по муниципальному контролю – комитетом по экономической политике администрации Березовского района (далее – Уполномоченный орган).

1.3. При осуществлении мероприятий должностные лица Уполномоченного органа руководствуются Конституцией Российской федерации, федеральными законами и иными нормативными актами.

2. Порядок оформления и содержания заданий

2.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся на основании Заданий утверждаемых заместителем главы Березовского района курирующего Уполномоченный орган согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся плановые (рейдовые) осмотры территории, объектов городского поселения Березово в области торговой деятельности.

2.3. В Задании указываются:

2.3.1. цель и предмет планового (рейдового) осмотра территории, объекта городского поселения Березово;

2.3.2. фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров;

2.3.3. маршрут планового (рейдового) осмотра;

2.3.4. даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра;

2.3.5. должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, составившего Задание на проведение планового (рейдового) осмотра;

2.3.6. должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, утвердившего Задание на проведение планового (рейдового) осмотра;

2.3.7. дата подготовки акта планового (рейдового) осмотра.

2.4. Для проведения плановых (рейдовых) осмотров могут привлекаться специалисты структурных подразделений администрации Березовского района, обладающие специальными знаниями и техническими возможностями, необходимыми для осмотров.

3. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

3.1. Результаты мероприятий по контролю оформляются в виде актов плановых (рейдовых) осмотров согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В акте плановых (рейдовых) осмотров не допускаются помарки, подчистки и иные исправления.

3.2. В акте плановых (рейдовых) осмотров указываются:

3.2.1. дата, время и место составления акта плановых (рейдовых) осмотров;

3.2.2. дата и номер Задания, на основании которого проведен плановый (рейдовый) осмотр;

3.2.3. фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр;

3.2.4. фамилия, имя, отчество, должность иных лиц, участвовавших в проведении планового (рейдового) осмотра;

3.2.5. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях или фактах, указывающих на наличие (отсутствие) нарушения законодательства;

3.2.6. информация с применением фото- и (или) видеосъемки, которые являются приложением к акту;

3.2.7. подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, а также иных лиц, участвовавших в проведении планового (рейдового) осмотра.

3.3. Акт плановых (рейдовых) осмотров оформляется непосредственно после его завершения.

3.4. Акт плановых (рейдовых) осмотров составляется в двух экземплярах, один из которых вручается либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю.

Уведомление о вручении заказного почтового отправления приобщается к экземпляру акта о результатах плановых (рейдовых) осмотров), хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

3.5. В случае выявления нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Березовского района при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, должностные лица Уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля информацию 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 № 294-ФЗ.

3.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Березовского района, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами администрации Березовского района.

Приложение 1

к Порядку оформления

и содержания плановых (рейдовых) заданий

на проведение мероприятий по контролю

 без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

при осуществлении муниципального контроля

 в области торговой деятельности на

территории городского поселения Березово

 и оформления результатов таких мероприятий

Оформляется на бланке комитета по экономической политике

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«Утверждаю»

Заместитель главы Березовского района

курирующий Уполномоченный орган,

осуществляющий функции

по муниципальному контролю

в области торговой деятельности

# Плановое (рейдовое) задание № \_\_\_\_\_\_\_

# на проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия

#  с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

#  органом муниципального контроля)

# пгт. Березово «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

1. Наименование Уполномоченного органа, осуществляющего функции по муниципальному контролю в области торговой деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 2. Вид мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 3. Должностные лица, уполномоченные на выполнение задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 4. Цели и задачи мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 5. Сроки проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 6. Маршрут проведения планового (рейдового) осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 7. Сроки подготовки акта планового (рейдового) осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 8.Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, составившего задание на проведение планового (рейдового) осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Руководитель уполномоченного органа)

Приложение 2

к Порядку оформления

и содержания плановых (рейдовых) заданий

на проведение мероприятий по контролю

 без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

при осуществлении муниципального контроля

 в области торговой деятельности на

территории городского поселения Березово

 и оформления результатов таких мероприятий

# Оформляется на бланке комитета по экономической политике

# Акт планового (рейдового) осмотра № \_\_\_\_\_

# о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **(**наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с

# юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями органом

# муниципального контроля)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# (место составления)

# Начато: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

# Окончено: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# (наименование должности должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество должностного лица**)**

#

# в соответствии со статьей 8.3, статьей 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», на основании задания от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., выданного

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# (наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

# с участием **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  **(**сведения об участниках мероприятия: Ф.И.О., должность и иные необходимые данные)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# осуществил мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими

# лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими

# лицами, индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)

# в рамках осуществления **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  (вид муниципального контроля)

# В ходе проведения мероприятия установлено следующее:

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# (описание хода проведения мероприятия, 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**:**

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

# Участники мероприятия с актом ознакомлены путем **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  (указать способ ознакомления)

# Подписи участников**:**

#  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

#  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

#

# Подпись должностного лица, осуществившего плановый (рейдовый) осмотр **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**