

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА**

**ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА**

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

***от «20» декабря 2020 года № 03***

***п. Печенга***

***Об утверждении порядка оформления и содержания заданий, а также оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в муниципальном образовании городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области***

В соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п. 9 ст. 39 Устава муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, администрация муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий, а также оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в муниципальном образовании городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области согласно Приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в соответствии с Положением о порядке опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**городское поселение Печенга Н.Г. Жданова**

|  |
| --- |
| Приложение |
| к постановлению администрацииот «20» января 2020 г. № 03 |

**ПОРЯДОК**

**ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ, А ТАКЖЕ ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядку оформления должностными лицами Администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области результатов мероприятия, в том числе результатов плановых, (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, предусмотренных статьей 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».
2. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется в соответствии с заданием на проведение проверки по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Задание).
3. Задание утверждается Главой муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области.
4. В задании указывается:
5. должность, фамилия и инициалы лица, утверждающего Задание;
6. дата оформления и номер Задания;
7. наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
8. основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
9. фамилия, имя и отчество (при наличии), должность уполномоченного должностного лица Администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, которому поручается провести мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
10. цели и задачи мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
11. перечень действий, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
12. дата (период) проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
13. место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
14. Задание не позднее дня, следующего за днем его формирования, вручается Главой муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области должностному лицу Администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, которому поручено осуществление мероприятия.
15. По результатам мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уполномоченным должностным лицом Администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, проводившим мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, составляется акт мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Акт).
16. Акт составляется не позднее трех рабочих дней с даты окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
17. В Акте указываются:
18. дата и место составления Акта;
19. наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
20. основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
21. дата, время (период) проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
22. фамилия, имя и отчество (при наличии), должность уполномоченного должностного лица Администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, проводившего мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
23. фамилия, имена и отчества (при наличии) лиц, присутствующих при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
24. обстоятельства, установленные в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе сведения о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации и Мурманской области с указанием проведенных действий;
25. перечень прилагаемых документов по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
26. Схемы, таблицы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, в том числе фототаблицы и электронные носители информации, содержащие сведения, полученные при проведении мероприятия, являются приложением к Акту. Приложения к Акту, изложенные на бумажных носителях, подписываются участниками мероприятия, электронные носители информации запечатываются в конверт, скрепляемый подписями участников мероприятия.
27. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, проводившим мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также лицами, присутствующими при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.