АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.09.2019 с. Лобино № 50

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

В соответствии с частью 4 статьи 8.3. Федерального закона от 26 декабря 2008 года «294-ФЗ « О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля ( надзора) и муниципального контроля»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание зданий , а также оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложения.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник» органов местного самоуправления Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 октября 2019 года.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Лобинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области Ю.А.Довгаль

Коваль

70-131

Утверждено

Постановлением Лобинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области

От 11.09.2019 № 50

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

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядку оформления должностными лицами администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области результатов мероприятия, предусмотренного статьей 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года « 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля ( надзора) и муниципального контроля» ( далее – мероприятия о контролю без взаимодействия).
2. Проведения мероприятия по контролю без взаимодействия осуществляется в соответствии с заданием на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия (далее – Задание).
3. Задание утверждается Главой Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области не позднее чем за один рабочий день до даты начала проведения мероприятия по контролю.
4. В задании указывается :
5. должность, фамилия и инициалы лица, утверждающего Задание;
6. дата оформления и номер Заданий;
7. наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
8. основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
9. фамилия, имя и отчество (при наличии), должность уполномоченного должностного лица администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, которому поручается провести мероприятия по контролю без взаимодействия;
10. цели и задачи мероприятия по контролю без взаимодействия;
11. перечень действий, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятий по контролю без взаимодействия;
12. срок проведения мероприятия по контролю;
13. место проведения мероприятия по контролю.
14. Задание не позднее дня, следующего за днем его утверждения, передается должностному лицу администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, которому поручено осуществление мероприятия.
15. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия не может превышать двадцати рабочих дней.
16. По результатам мероприятия по контролю без взаимодействия уполномоченным должностным лицом администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, проводившим мероприятие по контролю без взаимодействия , составляется акт мероприятия по контролю без взаимодействия (далее – Акт).
17. Акт составляется не позднее трех рабочих дней с даты окончания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия.
18. В Акте указываются:
19. дата и место составления Акта;
20. наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
21. основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
22. дата, время ( период) проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
23. фамилия , имя, и отчество (при наличии) . должность уполномоченного должностного лица администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, проводившего мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
24. фамилии, имена и отчества (при наличии) лиц, присутствующих при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с указанием их места работы и должности;
25. обстоятельства , установленные в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия, в том числе сведения о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации и Новосибирской области с указанием проведенных действий;
26. перечень документов, полученных по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия.

10.Схема, таблицы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, в том числе фототаблицы и электронные носители информации, содержание сведения, полученные при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия, являются приложением к Акту.

11. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, проводившим мероприятие по контролю без взаимодействия, а также лицами, присутствующими при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия.