

Администрация Плотниковского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.09.2019 г

с. Плотниково

№ 99

Об утверждении Порядка оформления и содержания зданий, а также оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок оформления и содержания зданий, а также оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно приложения.

2. Опубликовать постановление на официальном сайте Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3. Специалисту, ответственному за предоставление услуги, обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

4. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы Плотниковского сельсовета.

И.о. Глава Плотниковского сельсовета



Э.А. Федорченко

Порядок оформления и содержание заданий, а также оформления результатов мероприятия 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 Плотниковского сельсовета Новосибирского 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 по контролю без взаимодействия).

2. Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия осуществляется в соответствии с заданием на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия (далее - Задание).

3. Задание утверждается Главой Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не позднее чем за один рабочий день до даты начала проведения мероприятия по контролю.

4. В задании указывается:

- 1) должность, фамилия и инициалы лица, утверждающего Задание;
- 2) дата оформления и номер Задания;
- 3) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 4) основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 5) фамилия, имя и отчество (при наличии), должность уполномоченного должностного лица администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, которому поручается провести мероприятие по контролю без взаимодействия;
- 6) цели и задачи мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 7) перечень действий, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 8) срок проведения мероприятия по контролю;
- 9) место проведения мероприятия по контролю.

5. Задание не позднее дня, следующего за днем его утверждения, передается должностному лицу администрации Плотниковского сельсовета

Новосибирского района Новосибирской области, которому поручено осуществление мероприятия.

6. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия не может превышать двадцати рабочих дней.

7. По результатам мероприятия по контролю без взаимодействия уполномоченным должностным лицом администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, проводившим мероприятие по контролю без взаимодействия, составляется акт мероприятия по контролю без взаимодействия (далее - Акт).

8. Акт составляется не позднее трех рабочих дней с даты окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия.

9. В Акте указываются:

- 1) дата и место составления Акта;
- 2) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 3) основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 4) дата, время (период) проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

- 5) фамилия, имя и отчество (при наличии), должность уполномоченного должностного лица администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, проводившего мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- 6) фамилии, имена и отчества (при наличии) лиц, присутствующих при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с указанием их места работы и должности;

- 7) 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;

- 8) перечень документов, полученных по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия.

10. 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 по контролю без взаимодействия, являются приложением к Акту.

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