ПРИКАЗ

НАЧАЛЬНИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 29.12.2017 № 141-к

 г. Вытегра

Об утверждении Порядка оформления

 и содержания заданий и Порядка оформления

результатов мероприятия по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

В соответствии со 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», в целях осуществления Финансовым управлением Администрации Вытегорского муниципального района функции по муниципальному контролю в области торговой деятельности, переданных отдельных государственных полномочий по контролю за применением регулируемых Правительством Вологодской области, Представительным собранием Вытегорского муниципального района цен (тарифов)

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (Приложение N 1).
2. Утвердить Порядок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (Приложение N 2).

Заместитель руководителя Администрации района,

начальник Финансового управления С.Е. Заика

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к приказу начальника Финансового управления Администрации Вытегорского муниципального района  |

**Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю, предусмотренных частью 1 статьи 8.3 [Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), при проведении которых не требуется взаимодействие Финансового управления Администрации Вытегорского муниципального района (далее – орган контроля, надзора) на территории Вытегорского муниципального района с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

**Глава 2. ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ**

2. Основанием для проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю) является задание на проведение такого мероприятия (далее - задание). Задание утверждается руководителем органа муниципального контроля – начальником Финансового управления Администрации Вытегорского муниципального района (далее - руководитель органа контроля, надзора).

3. Руководителем органа контроля, надзора принимается решение о проведении мероприятий по контролю в пределах своей компетенции.
 4. Задание оформляется ответственным должностным лицом органа муниципального контроля, назначенным руководителем органа муниципального контроля, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3 настоящего Порядка. Задание оформляется в форме приказа или распоряжения руководителя органа муниципального контроля

5. В задании указываются:

а) наименование мероприятия по контролю;

б) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю;

 в) фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица органа контроля, надзора;

г) фамилия, имя, отчество привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

д) срок и место проведения мероприятия по контролю и срок оформления его результатов;

е) цель проведения мероприятия по контролю.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 к приказу начальника Финансового управления Администрации Вытегорского муниципального района  |

Порядок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

 1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению результатов мероприятий по контролю, предусмотренных частью 1 статьи 8.3 [Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), при проведении которых не требуется взаимодействие Финансового управления Администрации Вытегорского муниципального района (далее - орган контроля, надзора) на территории Вытегорского муниципального района с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю) оформляются должностным лицом органа муниципального контроля, ответственным за проведение мероприятия по контролю и указанным в задании на проведение мероприятия по контролю (далее - ответственное должностное лицо), в письменной форме в пятидневный срок со дня завершения проведения соответствующего мероприятия.

3. По результатам проведения мероприятия по контролю ответственное должностное лицо осуществляет подготовку одного из следующих документов:

а) заключение о проведенном мероприятии по контролю в случае отсутствия нарушений;

б) мотивированное представление в случае выявления нарушений.

4. Заключение о проведенном мероприятии по контролю содержит:

а) наименование мероприятия по контролю;

б) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведены мероприятия по контролю;

в) фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись ответственного должностного лица;

г) фамилия, имя, отчество, подпись привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

д) цель проведения мероприятия по контролю;

е) срок проведения мероприятия по контролю;

ж) краткая характеристика осматриваемой, обследуемой территории с указанием ее местоположения (при проведении осмотра (обследования) территории);

з) выводы о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

и) предложения по итогам проведения мероприятия по контролю;

к) дату подготовки заключения.

К заключению о проведенном мероприятии по контролю при необходимости прилагаются материалы фотофиксации, план-схема планового (рейдового) осмотра, обследования и другие документы, подтверждающие проведение мероприятий по контролю.

5. Мотивированное представление содержит:

а) наименование мероприятия по контролю;

б) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого мероприятия по контролю проведены;

в) фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись ответственного должностного лица;

г) фамилия, имя, отчество, подпись привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

д) цель проведения мероприятия по контролю;

е) срок проведения мероприятия по контролю;

ж) краткая характеристика осматриваемой, обследуемой территории с указанием ее местоположения (при проведении осмотра (обследования) территории);

з) 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 N 294-ФЗ;

и) дату подготовки мотивированного представления.

К мотивированному представлению при необходимости прилагаются материалы фотофиксации, план-схема планового (рейдового) осмотра, обследования и другие документы, подтверждающие выявленные нарушения.

6. Результаты мероприятия по контролю, оформленные в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего Порядка, ответственным должностным лицом передаются руководителю органа муниципального контроля для ознакомления и принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.