



Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «__» _____ 2019 г.

№ _____

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа - город Галич Костромской области и Порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа - город Галич Костромской области

В соответствии с частью 4 статьи 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»,

постановляю:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа - город Галич Костромской области согласно приложению №1 (прилагается).

2. Утвердить Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа - город Галич Костромской области согласно приложению №2 (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского округа –
город Галич Костромской области

А.В. Карамышев

Отпечатано в 1 экземпляре

Готовил:
Начальник отдела по труду
администрации городского округа

В.В. Носов

Согласовано:

Управляющий делами главы
администрации городского округа

Т.Н. Rogozinnikova

Начальник юридического отдела
администрации городского округа

С.С. Tирвахов

ПОРЯДОК

оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа - город Галич Костромской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа-город Галич Костромской области, наблюдения за исполнением обязательных требований, установленных Федеральным законом от 28 декабря 2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Законом Костромской области от 2 сентября 2010 года №657-4-ЗКО «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Костромской области», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области.

2. Задание на проведение плановых мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляется в виде распоряжения органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, об утверждении плана мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на один календарный месяц. Проект задания готовится структурным подразделением администрации городского округа, уполномоченным муниципальным правовым актом на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

3. Задание на проведение внеплановых мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями утверждается распоряжением органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля на основании:

а) докладной записки должностного лица органа, уполномоченного на проведение от имени администрации городского округа проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на имя руководителя органа местного самоуправления, составленной в соответствии с полученной информацией о возможных нарушениях или признаках нарушений действующего законодательства в области торговой деятельности;

б) поручения органа исполнительной власти Костромской области в сфере торговой деятельности, подготовленного в соответствии с полученной информацией о возможных нарушениях или признаках нарушения действующего законодательства в области торговой деятельности.

4. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должно содержать:

а) дату и номер;

б) наименование объектов контроля (юридического лица, индивидуального предпринимателя), в отношении которых проводится мероприятие по контролю, их основные государственные регистрационные номера (ОГРН) и идентификационные номера налогоплательщика (ИНН);

в) место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя, указанных в подпункте «б» настоящего пункта;

г) период проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

д) цель и задачи мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

е) перечень обязательных требований, соблюдение которых подлежит проверке в ходе мероприятия по контролю, с указанием реквизитов нормативных правовых актов которыми установлены данные обязательные требования;

ж) фамилии, имена, отчества, должности лиц, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (только для внеплановых мероприятий по контролю).

5. Проект задания на проведение внепланового мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями готовится структурным подразделением администрации городского округа, уполномоченным муниципальным правовым актом на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующей резолюции руководителя органа местного самоуправления после рассмотрения докладной записки или поручения, поступившего от органа исполнительной власти Костромской области в сфере торговой деятельности.

6. Задание на проведение внепланового мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями утверждается руководителем органа местного самоуправления в течении трех рабочих дней.

ПОРЯДОК

оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа - город Галич Костромской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа-город Галич Костромской области, наблюдения за исполнением обязательных требований, установленных Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Законом Костромской области от 2 сентября 2010 года №657-4-ЗКО «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Костромской области», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области.

2. Результаты проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются в виде акта.

3. Акт должен содержать:

а) дату и номер задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

б) фамилии, имена, отчества, должности лиц, осуществлявших проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

в) наименование объекта контроля (юридического лица, индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводилось мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

г) период проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

д) сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе информацию о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии).

4. Акт составляется и подписывается должностными лицами, проводившими мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

К акту должны быть приложены документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в акте.

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

6. В случае выявления нарушений обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 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».