



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Улуг-Хемского кожууна
Улуг-Хем кожуун чагыргазынын

ДОКТААЛЫ

от «27» июля 2020 года № 394

Об утверждении порядка оформления и содержания заданий (поручений), 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» администрация Улуг-Хемского кожууна

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий(поручений), а также оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в информационном периодическом печатном издании газеты «Улуг-Хем» и разместить на официальном сайте администрации Улуг-Хемского кожууна.
3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя администрации Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва по экономическим вопросам И.Н. Баутдиновой

Председатель
администрации кожууна:



Р.Н. Наважап

«УТВЕРЖДЕН»
Постановлением администрации
Улуг-Хемского кожууна
Республики Тыва
От 27 июля 2020 г. № 394

Порядок оформления и содержания заданий (поручений), а также оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий (поручений) по контролю без взаимодействия с юридическими лицами администрации Улуг-Хемского кожууна результатов мероприятия, предусмотренного статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 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 (поручением) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия (далее-Задание).
3. Задание (поручение) утверждается председателем администрации Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва не позднее чем за один рабочий день до даты начала проведения мероприятия по контролю.
4. В задании (поручении) указывается:
 - 1) Должность, фамилия имя и инициалы лица, утверждающего поручения;
 - 2) Дата оформления и номер поручения;
 - 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 Улуг-Хемского кожууна , 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 мероприятий по контролю без взаимодействия;
 - 8) Срок проведения мероприятия по контролю;
 - 9) Место проведения мероприятия по контролю.

5. Задание (поручение) не позднее дня, следующего за днем его утверждения, передается должностному лицу администрации Улуг-Хемского кожууна, которому поручено осуществление мероприятия.
6. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия не может превышать двадцати рабочих дней.
7. По результатам мероприятий по контролю без взаимодействия уполномоченным должностным лицом администрации Улуг-Хемского кожууна, проводившим мероприятие 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 указывается :
 - 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) Фамилии, имя и отчества (при наличии) должность уполномоченного должностного лица администрации Улуг-Хемского кожууна , проводившего мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
 - 6) Фамилии, имя и отчества (при наличии), 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 республики Тыва с указанием проведенных действий;
 - 8) Перечень документов, полученных по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 9.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 мероприятию по контролю без взаимодействия, являются приложением к Акту.
- 10.Акт подписывается уполномоченным лицом администрации Улуг-Хемского кожууна, проводившим мероприятие по контролю без взаимодействия, а также лицами, присутствующими при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия.