**АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26 сентября 2019 года №583

**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», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий, а также оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.krivodanovka.su и обнародовать в газете Новосибирского района Новосибирской области «Приобская правда».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о.главы администрации

Криводановского сельсовета Н.К. Зубцова

*Кузнецова О.С.*

*2972-242*

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

**к постановлению №583**

**администрации Криводановского сельсовета**

**Новосибирского района**

**Новосибирской области**

**от 26 сентября 2019 года**

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

1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию задания по контролю без взаимодействия с юридическими лицами администрации Криводановского 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 – мероприятие 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 администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не позднее, чем 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 номера Задания;
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 Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области которому поручается провести мероприятие по контролю без взаимодействия;
10. цели и задачи мероприятия по контролю без взаимодействия;
11. перечень действий необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятия по контролю без взаимодействии;
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 Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, которому поручено осуществление мероприятия.
15. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия не может превышать двадцать рабочих дней.
16. По результатам мероприятия по контролю без взаимодействия уполномоченным должностным лицом администрации Криводановского сельсовета

Новосибирского района Новосибирской области, проводившим мероприятие по контролю без взаимодействия, составляется акт мероприятия по контролю без взаимодействия (далее – Акт).

1. Акт составляется не позднее трех рабочих дней с даты окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия.
2. В акте указываются:
3. дата и место составления Акта;
4. наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
5. основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
6. дата, время (период) проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
7. фамилия, имя и отчество (при наличии), должность уполномоченного должностного лица администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области проводившего мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
8. фамилия, имя и отчество (при наличии) лиц, присутствующих при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с указанием их места работы и должности;
9. 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;
10. 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 электронные носители информации, содержащие сведения, полученные при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия, являются приложением к Акту.

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