**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РЕСПУБЛИКА КАЛМЫКИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬДЮЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» октября 2019 г № 62 с. Ульдючины

# Об утверждении Порядка оформления и содержания

# заданий и оформления результатов мероприятий по контролю

# без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля

# в области торговой деятельности, а также в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органа местного самоуправления.

# В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании Устава Ульдючинского сельского муниципального образования, Администрация Ульдючинского муниципального образования

#  п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить Порядок оформления и содержания заданий и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности, а также в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органа местного самоуправления согласно [приложению](#sub_1000) к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее Постановление путем размещения на информационном стенде в здании администрации Ульдючинского сельского муниципального образования, на сайте администрации сельского поселения в сети Интернет: http:ульдючины.рф.

 3. Настоящее постановление, за исключением пункта 2 вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Пункт 2 настоящего постановления вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Ульдючинского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) Б.И. Санзыров

Разослано: дело-1, прокуратура-1, РМО -1, сайт-1

Приложение

к постановлению Администрации

Ульдючинского сельского муниципального образования

Республики Калмыкия от 30.10.2019 года № 62

**Порядок**

**оформления и содержания заданий и оформления результатов**

**мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности, а также в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органа местного самоуправления**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления и содержания заданий и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности, а также в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органа местного самоуправления (далее – Задание).

2. Основанием проведения мероприятия по контролю, осуществляемого без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, является задание на проведение такого мероприятия.

3. Задание должно содержать следующую информацию:

а) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего мероприятия по контролю;

б) перечень мероприятий по контролю;

в) вид и форма муниципального контроля;

г) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности должностного лица (должностных лиц) органа муниципального контроля, которому поручается проведение мероприятий по контролю;

е) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) привлекаемого к проведению мероприятия по контролю эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименование организации (в случае его привлечения);

ж) срок и место проведения мероприятия по контролю и срок оформления его результатов.

4. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия оформляется в форме распоряжения и подписывается руководителем органа муниципального контроля, иным уполномоченным им должностным лицом.

5. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятий 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 лицо), в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня завершения проведения соответствующего мероприятия.

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

а) заключение по результатам проведенных мероприятий по контролю в случае отсутствия нарушений (далее – заключение);

б) представление по результатам анализа мероприятий по контролю в случае выявления нарушений (далее – представление).

7. Заключение по результатам проведения мероприятия по муниципальному контролю должно содержать:

а) вид и формы муниципального контроля;

б) перечень проведенных мероприятий по контролю;

в) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводились мероприятия по контролю;

г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности, подпись ответственного должностного лица (должностных лиц), проводившего мероприятия по контролю;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись привлекаемого к проведению мероприятия по контролю эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименование организации (в случае его привлечения);

е) срок проведения мероприятий по контролю;

ж) краткая характеристика осмотренной, обследованной 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 мероприятий по контролю (при их наличии);

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 мероприятия по контролю.

8. Представление должно содержать:

а) вид и формы муниципального контроля;

б) наименование мероприятий по контролю;

в) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведены мероприятия по контролю;

г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности, подпись ответственного должностного лица (должностных лиц), проводившего мероприятия по контролю;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись привлечённого к проведению мероприятия по контролю эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименование организации (в случае его привлечения);

е) цель проведения мероприятий по контролю;

ж) срок проведения мероприятий по контролю;

з) краткая характеристика осмотренной, обследованной территории с указанием ее местоположения (при проведении осмотра (обследования) территории).

9. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры 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 по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 настоящего Федерального закона.

10. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия, Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования.