**№ 130 от 27.12.2019**

**Об утверждении Порядка оформления и**

**содержания заданий о проведении мероприятий**

**по контролю без взаимодействия с юридическими**

**лицами, индивидуальными предпринимателями**

**при осуществлении муниципального контроля**

**на территории Трудового сельского поселения**

**Ейского района**

В соответствии со ст. 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», Уставом Трудового сельского поселения Ейского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля на территории Трудового сельского поселения Ейского района (прилагается).

2. Начальнику общего отдела администрации Трудового сельского поселения Ейского района (Матвеенко) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах, в соответствии с Порядком обнародования муниципальных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Трудового сельского поселения Ейского района в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава

Трудового сельского поселения

Ейского района Е. А. Симонихина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Трудового сельского поселения

Ейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Порядок

оформления и содержания заданий

о проведении мероприятий по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

при осуществлении муниципального контроля

на территории Трудового сельского поселения

Ейского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями ст. 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» и устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по муниципальному контролю на территории Трудового сельского поселения Ейского района, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и содержание таких заданий.

1.2. В рамках муниципального контроля, осуществляемого администрацией Трудового сельского поселения Ейского района (далее - администрация) проводятся следующие мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия администрации с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

- осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции.

1.3. Мероприятия по контролю проводятся в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, за соблюдением которых администрация в соответствии с возложенными на нее полномочиями осуществляет муниципальный контроль.

2. Оформление заданий

на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,

содержание таких заданий

2.1. Задание на проведение мероприятия по контролю выдается начальником отдела администрации, к компетенции которого относится проведение мероприятия по контролю, и утверждается главой администрации.

2.2. Задание на проведение мероприятия по контролю должно содержать:

дату выдачи задания;

вид мероприятия по контролю в соответствии с [пунктом 1.2](#Par3) настоящего Порядка;

должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по контролю;

должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись начальника отдела администрации, к компетенции которого относится проведение мероприятия по контролю;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится мероприятие по контролю;

ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;

правовые основания проведения мероприятия по контролю;

место проведения мероприятия по контролю;

наименование информации, в отношении которой проводится анализ о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на данное лицо в соответствии с федеральным законом;

даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю.

2.3. Должностные лица администрации, указанные в задании на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, знакомятся с заданием в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения главой администрации под роспись.

2.4. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями не может превышать 20 рабочих дней.

Начальник общего отдела

администрации Трудового сельского поселения

Ейского района О. А. Матвеенко