



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 мая 2017 года № 227-пП

г.Пенза

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение органами регионального государственного контроля (надзора) Пензенской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядка оформления должностными лицами органа регионального государственного контроля (надзора) Пензенской области результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), руководствуясь Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок оформления и содержание заданий на проведение органами регионального государственного контроля (надзора) Пензенской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

1.2. Порядок оформления должностными лицами органа регионального государственного контроля (надзора) Пензенской области результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы социально-экономического развития территории.

Исполняющий обязанности
Губернатора Пензенской области **В.А. Савин**



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Пензенской области
от 16.05.2017 № 227-пП

П О Р Я Д О К
оформления и содержание заданий на проведение
органами регионального государственного контроля (надзора) Пензенской
области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие правила оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю без взаимодействия) на проведение органами регионального государственного контроля (надзора) Пензенской области, предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.2. При осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия должностные лица исполнительных органов государственной власти Пензенской области, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее – должностные лица органа власти), руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными законами и подзаконными актами в конкретных сферах деятельности.

2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Основанием проведения мероприятий по контролю без взаимодействия является задание на проведение таких мероприятий, утверждаемое руководителем (заместителем руководителя) исполнительного органа государственной власти Пензенской области (далее – задание).

2.2. Задание должно содержать:

- наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
- проверяемый период;
- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа власти, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;
- срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
- срок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия.

2.3. Утвержденное задание доводится до должностных лиц органа власти под подпись.

2.4. Исполненные задания хранятся в органах власти на бумажном носителе в течение 5 лет, затем передаются в установленном порядке в архив.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Пензенской области
от 16.05.2017 № 227-пП

П О Р Я Д О К
**оформления должностными лицами органа регионального
государственного контроля (надзора) Пензенской области результатов
мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению должностными лицами органа государственного контроля (надзора) Пензенской области результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) (далее – мероприятия, мероприятия по контролю без взаимодействия) (далее – Федеральный закон №294-ФЗ).

1.2. При осуществлении мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего порядка, должностные лица исполнительных органов государственной власти Пензенской области, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее – должностные лица органа власти), руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными законами и подзаконными актами в конкретных сферах деятельности.

2. Оформление результатов мероприятий

2.1. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия оформляются в письменной форме в день завершения проведения соответствующих мероприятий должностным лицом органа власти, указанным в задании на их проведение.

2.2. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия должностные лица органа власти готовят один из следующих документов:

а) заключение о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия;

б) мотивированное представление.

2.3. Заключение о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия содержит:

- наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
- наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;
- ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица органа власти, ответственного за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

- цель проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

- выводы о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

- предложения по итогам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

- подпись должностного лица органа власти;

- дату подготовки заключения.

2.4. Мотивированное представление содержит:

- наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

- наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;

- ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица органа власти, ответственного за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

- цель проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

- информацию 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 Федерального закона № 294-ФЗ;

- подпись должностного лица органа власти;

- дату подготовки мотивированного представления.

2.5. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия, оформленные в соответствии с пунктами 2.2–2.4 настоящего порядка, должностными лицами органа власти в день их подготовки согласовываются с руководителем (заместителем руководителя) исполнительного органа государственной власти Пензенской области (далее – руководитель органа власти).

Руководитель органа власти в течение одного рабочего дня после согласования результатов мероприятий по контролю без взаимодействия при необходимости принимает решение о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5–7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, исполнительный орган государственной власти Пензенской области, уполномоченный на осуществление функции в соответствующей сфере контроля (надзора), направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.