



УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ТОРГОВЛИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 декабря 2019

г. Тамбов

№ 195

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В целях реализации части 4 статьи 8³ Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте управления по развитию промышленности и торговли области в сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его первого официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления

Р.Н. Выжханов

Порядок
оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1 Общие положения

1.1. Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Порядок) устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю), к оформлению должностными лицами управления по развитию промышленности и торговли Тамбовской области (далее - управление), результатов мероприятий по контролю, в том числе результатов наблюдений за соблюдением обязательных требований, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Тамбовской области.

1.2. Мероприятия по контролю осуществляются должностными лицами управления в пределах своих полномочий 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.3. Должностным лицом, уполномоченным на утверждение (выдачу) задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – задание), является начальник управления.

Должностными лицами управления, уполномоченными на оформление заданий и проведение мероприятий по контролю, являются должностные лица отдела лицензирования, декларирования и контроля управления.

2 Оформление и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю

2.1. Основанием для проведения мероприятия по контролю является задание на проведение такого мероприятия, которое оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

После подписания и утверждения соответствующего задания оно регистрируется в Журнале учета мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – журнал мероприятий), форма которого должна соответствовать Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Задание оформляется ответственным должностным лицом отдела лицензирования, декларирования и контроля управления, согласно установленной форме, и содержит следующие сведения:

- а) должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, уполномоченного на утверждение (выдачу) задания;
- б) номер и дата выдачи задания;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченных на осуществление мероприятия по контролю;
- г) вид мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- д) сведения об объектах контроля и (или) территориях, на которых расположены объекты контроля;
- е) период проведения мероприятия по контролю;
- ж) должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего задание.

2.3. Вручение задания должностному лицу осуществляется под роспись в журнале мероприятий.

2.4. Сроки проведения мероприятий по контролю не должны превышать более 30 календарных дней с даты утверждения задания.

3 Оформление результатов мероприятия

3.1. По результатам проведения мероприятия по контролю должностные

лица отдела лицензирования, декларирования и контроля управления готовят один из следующих документов:

а) заключение о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Порядку;

б) мотивированное представление, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку.

3.2. В заключении о проведении мероприятий по контролю должна содержаться следующая информация:

а) номер заключения и дата его составления;

б) указание даты и номера задания на проведение мероприятий по контролю;

в) сроки проведения мероприятий по контролю;

г) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН;

д) наименование мероприятий по контролю;

е) результаты мероприятий по контролю (выявлены, не выявлены, нарушения обязательных требований);

ж) меры, принятые по пресечению нарушений обязательных требований;

з) фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись и должность лица, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю.

4 Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений

4.1. В случае выявления при проведении мероприятия нарушений обязательных требований, должностное лицо управления не позднее трех рабочих дней со дня выявления нарушений принимает в пределах своей компетенции меры по их пресечению, а также направляет в письменной форме начальнику управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ.

4.2. В случае выявления при проведении мероприятий нарушений законодательства Российской Федерации в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, за которые предусмотрена административная ответственность, должностными лицами управления принимаются меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8² Федерального закона №294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо управления направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Приложение 1
к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(должность, Ф.И.О. должностного лица)

(подпись, печать)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

№ _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

На основании части 4 статьи 8³ Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» поручаю:

1.

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), уполномоченных на осуществление мероприятия по контролю

провести

(указать вид мероприятий по контролю)

2. В отношении:

сведения об объектах контроля и (или) территориях, на которых расположены объекты контроля

3. Период проведения мероприятия по контролю _____

Составил

наименование должности

Ф.И.О.

Приложение 2

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

Журнал учета мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

№ п/п	Дата выдачи задания	Номер задания	Наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя ¹	ИНН	ОГРН	Место осуществления деятельности ²	Ф.И.О. лица, которому выдано задание	Должность лица, которому выдано задание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Дата начала проведения мероприятия	Дата окончания проведения мероприятия	Вид мероприятия	Сведения о результатах мероприятий по контролю	Примечание
10	11	12	13	14

¹ В случае проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении группы хозяйствующих субъектов графы 4, 5, 6 не заполняются, в графе 7 указываются признаки общности группы по виду и (или) месту осуществления деятельности, режиму работы и т.д.

² В случае проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении хозяйствующего субъекта, осуществляющего деятельность по нескольким адресам, в графе 7 указывается количество мест осуществления деятельности.

Приложение 3

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

Заключение о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

« ____ » _____ 20__ г. № _____

На основании задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями от « ____ » _____ 20__ г. № _____, в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в отношении:

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) ¹	ИНН	ОГРН

проведено мероприятие по контролю

В результате мероприятий по контролю выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований:

Меры, принятые по пресечению нарушений обязательных требований:

(должность лица, уполномоченного на проведение мероприятий по контролю)

(подпись)

Ф.И.О

¹ В случае проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении группы хозяйствующих субъектов, в графе «Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)» указываются данные из пункта 2 задания.

Приложение 4
к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями при
осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в
области розничной продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции,
лицензионного контроля за деятельностью по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов, цветных
металлов и порядка оформления результатов
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

Начальнику управления по
развитию промышленности
и торговли области

(Ф.И.О.)

(должность, ФИО должностного лица)

Мотивированное представление

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
подпись / ФИО