



**Управление по государственному регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 12 апреля 2019 г. № 11
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка оформления
и содержания заданий на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями
и оформления результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями, осуществляемых
Управлением по государственному регулированию
цен (тарифов) Ненецкого автономного округа**

В соответствии с частью 4 статьи 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», Положением об Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.08.2012 № 233-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляемых Управлением по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа, согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Начальник Управления



С.А. Андриянов

Приложение
к приказу Управления по государственному
регулированию цен (тарифов) Ненецкого
автономного округа от 12.04.2019 № 11
«Об утверждении Порядка оформления
и содержания заданий на проведение
мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими
лицами и индивидуальными
предпринимателями и оформления
результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями,
осуществляемых Управлением
по государственному регулированию
цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа»

**Порядок оформления
и содержания заданий на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями
и оформления результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями, осуществляемых
Управлением по государственному регулированию
цен (тарифов) Ненецкого автономного округа**

1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляемых Управлением по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа (далее соответственно – Порядок, Управление), устанавливает правила оформления заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, при осуществлении Управлением регионального государственного контроля (надзора).

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю) осуществляются Управлением в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и средствах массовой информации, а также наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Управление в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Управлением без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Мероприятия по контролю проводятся уполномоченными должностными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий.

4. Должностными лицами Управления, ответственными за организацию Мероприятия по контролю, являются руководители структурных подразделений Управления, осуществляющих функции в области регионального государственного контроля (надзора).

5. Задание на проведение мероприятия по контролю по мере необходимости оформляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию Мероприятия по контролю, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, и утверждается распоряжением Управления.

6. Задание на проведение мероприятия по контролю должно содержать:

- 1) дату и номер;
- 2) наименование мероприятия по контролю;
- 3) наименование юридического лица с указанием ОГРН, индивидуального предпринимателя с указанием ОГРНИП, в отношении которого проводится мероприятие по контролю;
- 4) проверяемый период;
- 5) фамилию, имя, отчество должностного(ых) лица (лиц) Управления, уполномоченного(ых) на проведение мероприятия по контролю;
- 6) дату либо период проведения мероприятия по контролю;
- 7) срок оформления результатов мероприятия по контролю.

7. По результатам мероприятия по контролю должностным лицом Управления, уполномоченным на осуществление указанного мероприятия, оформляется акт о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку в одном экземпляре.

8. В акте указываются:

- 1) дата и место составления;
- 2) наименование мероприятия по контролю;
- 3) сведения о должностном(ых) лице(ах) Управления, проводившего(их) мероприятие по контролю;
- 4) период проведения мероприятия по контролю, время его начала и окончания;

5) наименование юридического лица с указанием ОГРН, индивидуального предпринимателя с указанием ОГРНИП;

6) сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства с перечислением нарушенных норм.

9. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностное лицо (лица), уполномоченное на осуществление указанного мероприятия принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме начальнику Управления или заместителю начальника Управления 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 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

10. Результаты проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями подлежат опубликованию на официальном сайте Управления ugrcr.adm-nao.ru в сети «Интернет» (далее – сайт Управления) в разделе «Региональный государственный контроль (надзор)».

11. Должностные лица, ответственные за проведение мероприятия по контролю, в 10-дневный срок по окончании мероприятия по контролю передают главному консультанту отдела регулирования производственно-технической сферы и государственного контроля (надзора) информацию о результатах проведения мероприятия по контролю для размещения на официальном сайте Управления.

Приложение 1
к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляемых Управлением по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа, утвержденному приказом Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа от 12.04.2019 № 11

**Задание
на выполнение мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями**

от « ___ » _____ г. № ___

В соответствии со 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»:

1. Провести мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю): _____

(наименование мероприятия по контролю)

2. Провести мероприятие по контролю в отношении:

№ п/п	Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя	ОГРН юридического лица, ОГРНИП индивидуального предпринимателя
1.		
2.		

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение мероприятия по контролю: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение мероприятий по контролю)

4. Проверяемый период: _____.

5. Срок проведения мероприятий по контролю:

К проведению мероприятий приступить с «__» _____ 20__ года.

Проведение мероприятий окончить не позднее «__» _____ 20__ года.

6. Срок оформления результатов мероприятия по контролю не позднее «__» _____ 20__ года.

Задание получил «__» _____ 20__ года.

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляемых Управлением по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа, утвержденному приказом Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа от 12.04.2019 № 11

Акт

о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем
№ _____

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

В соответствии со 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»:

1. Проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю): _____
(наименование мероприятия по контролю)

2. Лицо(а), проводившее(ие) мероприятие по контролю:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение мероприятий по контролю)

3. Срок проведения мероприятия по контролю: с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

4. На основании задания от «___» _____ 20___ г. № _____ проведено мероприятие по контролю в отношении:

№ п/п	Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя	ОГРН юридического лица, ОГРНИП индивидуального предпринимателя	Сведения о результатах мероприятия по контролю

В ходе мероприятия установлено следующее: _____

(описание хода проведения мероприятия, его результатов)

Выводы, предложения: _____.

Подписи должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю:

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
