

Российская Федерация
Костромская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД НЕЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕЯ И НЕЙСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.11.2017 года №143

Об утверждении Административного регламента
исполнения муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории городского поселения город Нея

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением администрации Костромской области от 21.02.2012 №71-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение город Нея муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области, администрация городского поселения город Нея ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения город Нея муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области. (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения город Нея Любимова Н.Б.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области <http://www.neya.info/>.

Глава городского поселения
город Нея

С.В. Иванов

Административный регламент
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального
контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения
город Нея муниципального района город Нея и Нейский район Костромской
области

1. Общие положения

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения город Нея муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по муниципальному контролю.

2. Органом местного самоуправления, исполняющим муниципальную функцию, является администрация на территории городского поселения город Нея муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области (далее – орган муниципального контроля).

Муниципальная функция осуществляется следующими работниками органа муниципального контроля:

- заместителем главы администрации или лицом, исполняющим его обязанности;
- специалистами администрации.

При исполнении муниципальной функции орган муниципального контроля вправе взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, специалистами отраслевых органов администрации, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета», 1993, № 237);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52, ст. 6249);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 1, ст. 2, № 52 (ч. 1), ст. 6984);

Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 1 (1 ч.), ст. 34, № 23, ст. 2692);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения.» ("Собрание законодательства РФ", 20.02.2017, N 8, ст. 1239

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, № 85).

Постановление Администрации муниципального района город Нея и Нейский район от 05.10. 2017 года № 271 «Об определении границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»

Устав муниципального образования городское поселение город Нея муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области;

настоящий Административный регламент.

4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя (далее - граждане), в процессе осуществления торговой деятельности обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования городское поселение город Нея муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области в области торговой деятельности по:

размещению нестационарных торговых объектов;

организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них;

ограничений при осуществлении юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями розничной торговли алкогольной продукцией;

организации розничных рынков;

5. Предметом проверки при осуществлении муниципального контроля является:

5.1. В сфере размещения нестационарных торговых объектов - соблюдение при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования городское поселение город Нея муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области требований о месте нахождения

нестационарного торгового объекта, специализации нестационарного торгового объекта, типе торгового объекта, используемого для осуществления торговой деятельности, сроке осуществления деятельности, площади нестационарного торгового объекта.

5.2. В сфере организации и проведения ярмарок – соблюдение организатором ярмарки установленных муниципальными правовыми актами городского поселения город Нея муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области мест организации и проведения ярмарки.

5.3. В сфере организации розничных рынков - сведения, содержащиеся в документах юридического лица (управляющей рынком компании), устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими следующих требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере организации розничных рынков:

- о месторасположении розничного рынка;
- о сроке действия разрешения на право организации розничного рынка;
- о типе розничного рынка;

о количестве торговых мест на универсальных рынках для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами - главами крестьянских (фермерских) хозяйств, членами таких хозяйств, гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством, в количестве не менее чем 20 процентов торговых мест от количества торговых мест, предусматриваемых схемой размещения для торговли продовольственной группой товаров.

5.4. В сфере ограничений при осуществлении юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями розничной торговли алкогольной продукцией - соблюдение границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 0,5 процентов объема готовой продукции.

6. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверки

Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соблюдать законодательство Российской Федерации, Костромской области, муниципальные правовые акты городского поселения город Нея, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения администрации городского поселения город Нея о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского поселения город Нея и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать установленные сроки проведения проверки;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Типовая форма журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 1 к настоящему административному регламенту)

7. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля имеют право:

проверять соблюдение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, гражданином, требований, установленных муниципальными правовыми актами, требовать представления к проверке документов и информации, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

беспрепятственно посещать объекты проверки, организовывать проведение необходимых исследований, испытаний, измерений, экспертиз в рамках муниципального контроля;

запрашивать и получать на основании мотивированных запросов информацию и документы, необходимые для проведения проверки;

знакомиться в установленном порядке с документами и иными необходимыми для осуществления муниципального контроля материалами;

получать объяснения по факту нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и (или) неисполнения выданного предписания.

составлять и направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в случае подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение, проводить их рассмотрение, производить контроль за исполнением предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ.

8. Лица, в отношении которых осуществляется проверка обязаны:

представлять по запросам органа муниципального контроля необходимые для осуществления муниципального контроля документы, пояснения;

представлять должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (для юридических лиц), присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), граждан, их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований в области торговой деятельности;

необоснованно не препятствовать проведению проверок, не уклоняться от проведения проверок;

вести журнал учета проверок;

исполнять выданное органа муниципального контроля предписание об устранении выявленных нарушений при осуществлении муниципального контроля.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Права лиц, в отношении которых осуществляется проверка.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля. Типовая форма акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

по результатам рассмотрения предостережения подать в орган муниципального контроля, направивший предостережение, возражения.

10. Результатом исполнения муниципальной функции является:

оформление акта проверки в двух экземплярах;

вручение предписания об устранении нарушений;

в случае обнаружения признаков административного правонарушения – направление материалов проверки в административную комиссию администрации муниципального района город Нея и Нейский район.

В случае если основанием для проведения проверки является заявление (обращение) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей результатом является направление письменного ответа заявителю.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

11. Адрес места нахождения администрации: 157330, Костромская область, г. Нея, ул. Любимова, д.3а

Электронный адрес	adm-neya-gorod@rambler.ru
Телефон	8(49444) 3-27-69
Факс приёмной	8(49444) 3-27-69

Часы работы администрации:

Понедельник	с 09-00 до 17-00
Вторник	с 09-00 до 17-00
Среда	с 09-00 до 17-00
Четверг	с 09-00 до 17-00
Пятница	с 09-00 до 17-00
Перерыв на обед	с 12-00 до 13-00

Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

12. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в отдел: лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

13. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
достоверность представляемой информации об административных процедурах;
чёткость в изложении информации об административных процедурах;
полнота информирования об административных процедурах;
наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
удобство и доступность получения информации об административных процедурах;
оперативность представления информации об административных процедурах.

14. Специалистами администрации может даваться устное индивидуальное информирование (личное или по телефону).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, исполняющего муниципальную функцию), имени, отчестве и фамилии работника, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника.

15. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить каждого заявителя исчерпывающей информацией о предоставлении муниципальной услуги.

16. На информационных стендах в помещениях администрации городского поселения город Нея размещается необходимая информация.

Такая же информация размещается на официальном Интернет-портале администрации муниципального района город Нея и Нейский район.

17. Утвержденный ежегодный план проведения плановых ежегодных проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере торговой деятельности (далее – Ежегодный план проверок) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном Интернет-портале администрации муниципального района город Нея и Нейский район.

18. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

19. Срок исполнения муниципальной функции:

19.1. Срок исполнения муниципальной функции:

19.2. В сфере размещения нестационарных торговых объектов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и ограничений при осуществлении юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями розничной торговли алкогольной продукцией (с даты принятия решения о проведении проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 30 рабочих дней.

Общий срок проведения каждой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

19.3. В сфере организации и проведения розничных рынков и ярмарок – не может превышать 30 календарных дней с даты поступления поручения, заявления (обращения), информации из иных источников.

20. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

22. Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Перечень административных процедур при исполнении муниципальной функции:

- планирование проверки;
- организация проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

24. Планирование проверки.

24.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании Ежегодного плана проверок, разрабатываемого органом муниципального контроля и утверждаемого главой администрации городского поселения город Нея.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты Ежегодных планов проверок в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановой проверки, для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Орган муниципального контроля рассматривает предложения на проект Ежегодного плана проверок, поступающие от органов прокуратуры, и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой администрации городского поселения город Нея Ежегодный план проверок.

Основания для включения плановой проверки в Ежегодный план проверок указаны в части 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

24.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного

нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закон № 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2, подпункте 2.1 пункта 24.2 настоящего административного регламента, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в установленном порядке.

Внеплановые проверки соблюдения обязательных требований в отношении граждан проводятся по основаниям, предусмотренным в подпункте 1, абзаце первом, втором подпункта 2 пункта 24.2 настоящего административного регламента, а также в случае непосредственного обнаружения должностным лицом органа муниципального контроля нарушений обязательных требований.

Проведение внеплановых проверок соблюдения обязательных требований гражданами осуществляется без согласования с органами прокуратуры.

24.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 24.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 24.2 настоящего административного регламента может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

24.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 24.2 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

24.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 24.2 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В

рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

24.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 24.2 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 24.2 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

24.7. По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

24.8. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

25. Организация проверки.

Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского поселения город Нея о проведении проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации городского поселения город Нея о проведении проверки.

25.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации городского поселения город Нея о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочно.

25.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 24.2 настоящего раздела, Уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

25.2.1. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации городского поселения город Нея о проведении внеплановой выездной

проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

25.2.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 24.2 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, нарочно, по телефону, посредством передачи телефонограммы (факсограммы).

25.2.3. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

25.2.4. Заверенная печатью копия распоряжения администрации городского поселения город Нея о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

25.2.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом и Порядком проведения проверки.

26. Проведение проверки.

26.1. Проведение документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального контроля в области торговой деятельности.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации городского поселения город Нея о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом

муниципального контроля от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

26.2. Проведение выездной проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие мест размещения нестационарных торговых объектов, расстояний до границ прилегающих территорий требованиям, установленным в муниципальном правовом акте, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации городского поселения город Нея назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2) Для граждан предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, состояние используемых гражданином территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, иных подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка проводится по месту нахождения гражданина либо по месту нахождения используемых им территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, иных подобных объектов.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации документах гражданина,

либо оценить соответствие деятельности гражданина обязательным требованиям без проведения данного вида проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданином оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам, иным подобным объектам, с соблюдением конституционного права граждан на неприкосновенность жилища и иных прав и свобод человека и гражданина.

Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с гражданином, в отношении которого проводится проверка.

27. Оформление результатов проверки.

27.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме согласно приложениям № 4, 5 к настоящему административному регламенту.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных обследований, объяснения должностных лиц юридического лица, работников индивидуального предпринимателя на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

27.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

27.3. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

27.4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

27.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

27.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации

27.6.1. В журнале учета проверок, который ведется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

27.6.2. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

27.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

27.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного

наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Соответствующие материалы проверки в течение пяти рабочих дней после завершения проверки направляются органом муниципального контроля в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого находится привлечение лица к ответственности.

27.8. Предписание по результатам проверки оформляется и вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину в порядке, аналогичном установленному настоящим административным регламентом порядку оформления и вручения акта проверки.

В случае выдачи предписания непосредственно по завершении проверки оно вручается лицам, в отношении которых составлено в порядке, предусмотренном пунктом 27.2. настоящего административного регламента.

В иных случаях предписание направляется указанным не позднее одного рабочего дня со дня подписания акта проверки должностным лицом органа муниципального контроля заказным письмом с уведомлением о вручении, если не имеется возможности вручить его лично.

Предписание подлежит обязательному исполнению юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в установленный в предписании срок.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, по объективным причинам не имеющие возможности устранить нарушение обязательных требований, в установленный предписанием срок вправе направить должностному лицу органа муниципального контроля, выдавшему предписание, ходатайство в письменной форме о продлении срока исполнения предписания с приложением документов, подтверждающих невозможность исполнения предписания в установленный срок.

27.9. В течение трех рабочих дней со дня поступления ходатайства должностное лицо органа муниципального контроля, выдавшее предписание, рассматривает его и вручает обратившемуся лицу под расписку или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное уведомление о продлении срока исполнения предписания либо об отказе в продлении срока исполнения предписания, если причины, указанные в ходатайстве, не влекут невозможности исполнения предписания в установленный срок.

В случае выявления по итогам проверки состава административного правонарушения должностное лицо органа муниципального контроля немедленно составляет протокол об административном правонарушении.

В случае выявления по итогам проверки административного правонарушения или преступления, не входящих в компетенцию органа муниципального контроля, соответствующие материалы направляются в орган, уполномоченный на привлечение к ответственности по данным правонарушениям.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции. Профилактика нарушений обязательных требований.

28. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, принятием решений указанными лицами, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляет руководитель органа муниципального контроля.

29. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок - комплексных и тематических, плановых и внеплановых.

При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение муниципальной функции в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем органа муниципального контроля.

Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в связи с поступлением обращений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по вопросу нарушения их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения муниципальной функции.

В ходе проверок проверяются знание ответственными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур.

30. Руководитель органа муниципального контроля ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей, обращается к главе администрации городского поселения город Нея по вопросу принятия мер в отношении указанных лиц.

31. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

32. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти календарных дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

33. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждане, саморегулируемые организации вправе обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

34. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований органом муниципального контроля осуществляется в соответствии со ст.8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяется Правительством РФ.

Часть 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ устанавливает перечень мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

35. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции, досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу и в судебном порядке.

36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действие (бездействие) органа муниципального контроля, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции и нарушающие, по мнению заявителя, его права и законные интересы.

37. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию, и должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальную функцию, его должностных лиц. К жалобе заявителем могут быть приложены документы, подтверждающие указанную в жалобе информацию.

38. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

39. Ответ на жалобу не дается в случае:

если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи календарных дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в установленном настоящим административным регламентом порядке.

40. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

41. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

42. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального контроля, его должностными лицами опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

43. В течение срока, установленного в пункте 5.7. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные государственные органы.

Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля

(дата начала ведения журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не
совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя, гражданина)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер
налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой
записи и дата включения сведений
в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого
или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),
ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

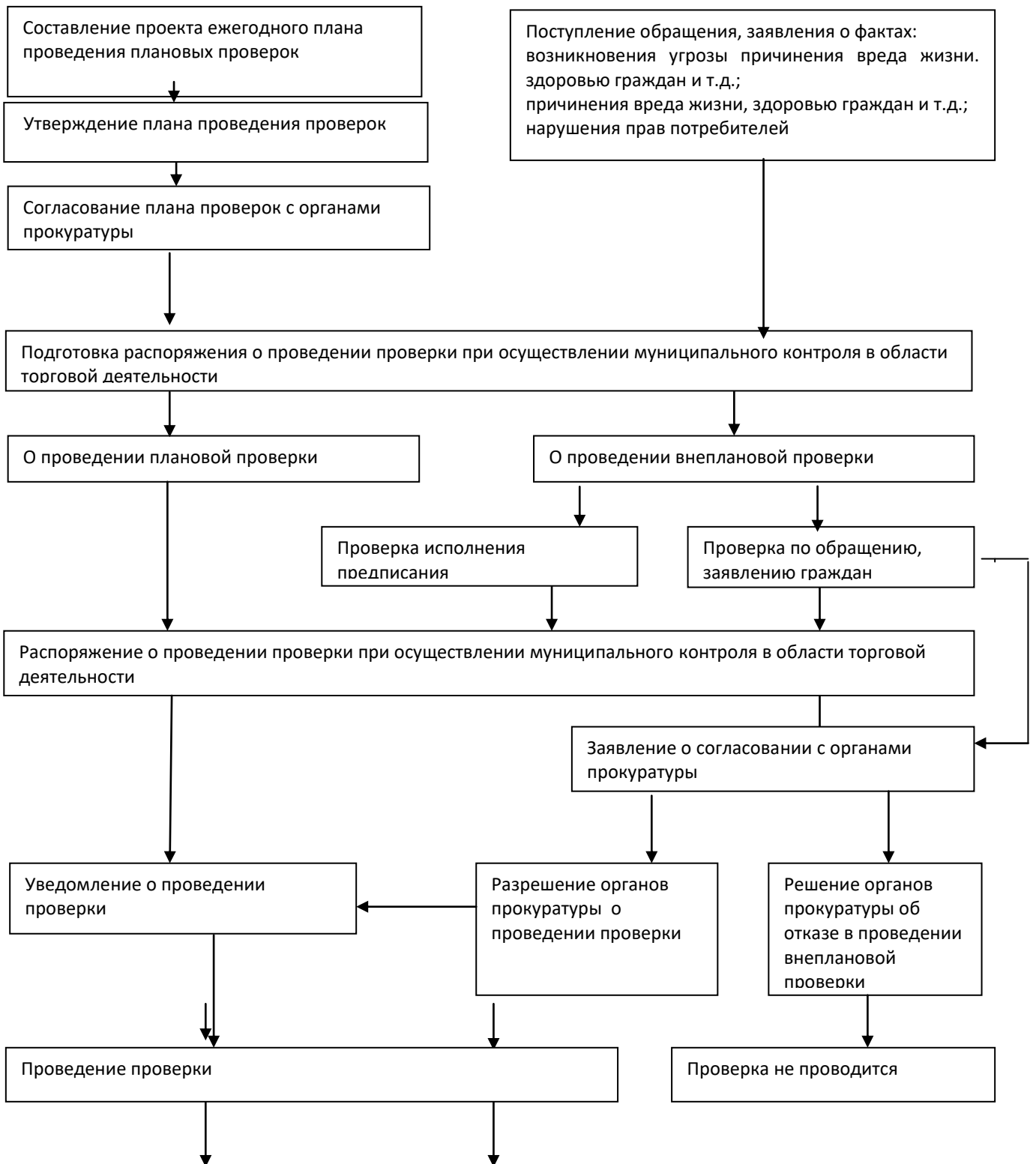
Подпись: _____

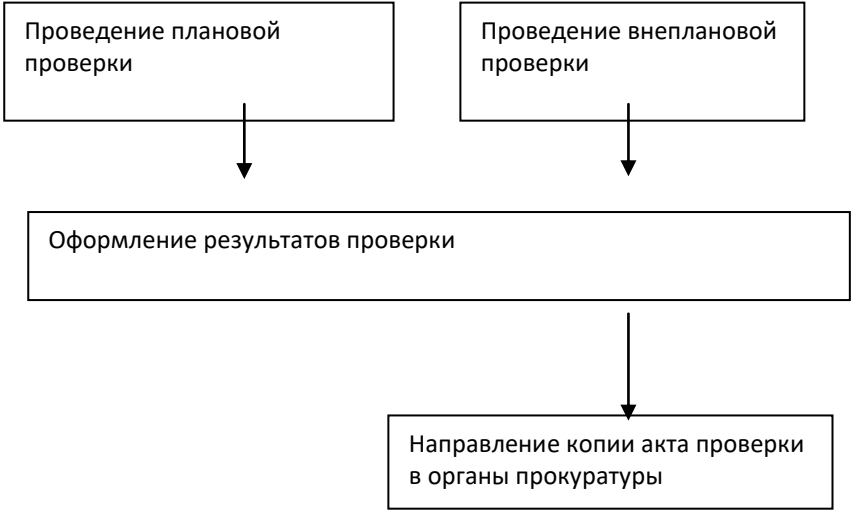
М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки(в отношении субъектов малогопредпринимательства имикропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органагосударственного контроля (надзора), наименованиеоргана муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения илиприказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный планпроведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номеррешения прокурора о согласованиипроведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленногопо результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица,индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержаниевыданного предписания обустранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае,если имеется), должностьдолжностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае,если имеется), должностиэкспертов, представителейэкспертных организаций,привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Блок-схема
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в
области торговой деятельности на территории муниципального образования
городского поселения город Нея муниципального района город Нея и Нейский район
Костромской области





Администрация городского поселения город Нея муниципального района город Нея и
Нейский район Костромской области

_____ (наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "___" _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов, гражданина)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

_____ (наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или

разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на осуществление отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по муниципальному контролю (при их наличии):

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

_____ (должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя руководителя
органа муниципального контроля,
издавшего распоряжение или приказ
о проведении проверки)

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)).

Акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального
предпринимателя

Администрация городского поселения город Нея муниципального района город Нея и
Нейский район Костромской области

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ "____" _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов,
представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица
или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по
нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального

контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Акт проверки органом муниципального контроля гражданина (за исключением индивидуального предпринимателя)

_____ г.
(место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ г.
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № ____

органом муниципального контроля гражданина (за исключением индивидуального предпринимателя)

« ____ » _____ 20__ г. по
адресу: _____

_____ г.
(место проведения проверки)

на основании распоряжения:

_____ г.
(наименование органа муниципального контроля, реквизиты распоряжения (дата, номер) о проведении проверки)

проведена _____ г.
(документарная или выездная)

проверка в отношении

_____,
(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого гражданина),
зарегистрированного по адресу места жительства:

Продолжительность проверки: с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
Настоящий акт составлен проводившими проверку должностными лицами

(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку) при участии

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место работы, должность эксперта, представителя экспертной организации (заполняется в случае их привлечения к проведению проверки))

Перед началом проведения проверки с копией вышеуказанного распоряжения о проведении проверки ознакомлен(а):

(подпись проверяемого гражданина, а в случае

отказа в подписании - указание на факт ознакомления и отказ в удостоверении этого факта подписью)

При проведении проверки присутствовал(и):

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого гражданина, иных лиц)

В ходе проведения проверки (нужное отметить):

выявлено нарушение обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами:

; (подробно описать характер нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, время его совершения (при возможности его определения); указать лиц, допустивших нарушения)

выявлен факт невыполнения проверяемым гражданином предписания
(наименование от «___» _____ уполномоченного органа) 20__ г. №_____, обязывающего

_____,
(изложить обязывающую часть предписания) выразившийся в:

; (подробно описать характер невыполнения)

нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено.

В ходе проведения проверки производились (нужное отметить):
!осмотр

обмеры

фотофиксация

видеофиксация

указать территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, иные объекты обмеры, фото- и видеофиксация не производились.

Прилагаемые документы:

_____.
(указать наименование прилагаемых документов (при наличии) и количество листов)

Подписи должностных(ого) лиц(а), проводивших(его) проверку:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подписи лиц(а), участвовавших(его) в проведении проверки:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С настоящим актом проверки ознакомлен(а), его копию со всеми приложениями получил(а):

(подпись проверяемого гражданина)
подписи)

(расшифровка

_____ 20____ г.

Отметка об отказе проверяемого гражданина (нужное отметить):
в ознакомлении с актом проверки;

в получении экземпляра акта проверки.

Подписи должностных(ого) лиц(а), проводивших(его) проверку:

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20____ г.

Предписание об устранении выявленных нарушений при осуществлении
муниципального контроля

Администрация городского поселения город Нея муниципального района город Нея и Нейский район
Костромской области, 157330, Костромская область, г. Нея, ул.Любимова д.3а
(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ №

об устранении выявленных нарушений при осуществлении муниципального контроля

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, выдающего предписание)
по результатам проведенной проверки при осуществлении муниципального контроля установил:

Согласно акту проверки от « ____ » _____ 20__ г. №

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина),

адрес места нахождения (регистрации места жительства)

нарушены следующие обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами:

(указываются конкретные нормы законодательства, нарушение которых установлено при проверке)

что выразилось в следующем:

(указываются конкретные факты, установленные при проверке)

На основании

(указываются нормативные правовые акты, на основании которых выносится предписание)

(наименование юридического лица; фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица)

обязываю:

(указываются действия, которые необходимо совершить лицу, которому выдано)

(предписание, для устранения нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами)

в срок до « ____ » _____ 20__ г.

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин невозможности исполнения предписания в срок, подтвержденных соответствующими документами, представлять в _____.

(наименование органа муниципального контроля, адрес его места нахождения)

(наименование должности лица, выдавшего предписание) (подпись, заверенная печатью)(расшифровка _____ подписи)

Отметка о направлении (вручении) настоящего предписания лицу, в отношении которого оно выдано (нужное отметить):

направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (квитанция № ____ от « ____ » _____ 20__ г.);

вручено лично лицу, его уполномоченному представителю

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получившего лица) действующему на основании)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия на представительство)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата вручения)

(подпись лица, получившего предписание, и ее расшифровка)