*ПРОЕКТ*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГРАНИЦАХ ГОРОДА КОГАЛЫМА

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности в границах города Когалыма согласно приложению.

2. Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (Ю.Л. Спиридонова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение Администрации города Когалыма | Должность | Ф.И.О. | Подпись |
| Заместитель главы |  |  |  |
| ЮУ |  |  |  |
| ОО ЮУ |  |  |  |
| ОРАР |  |  |  |
| УИДиРП |  |  |  |

Подготовлено: Иванова М.В.

Разослать: УЭ, УИДиРП, ЮУ, КУМИ, газета «Когалымский вестник», ООО «Ваш Консультант», прокуратура.

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГРАНИЦАХ ГОРОДА КОГАЛЫМА

**1. Общие положения**

**Наименование муниципального контроля**

1.1. Наименование муниципального контроля: муниципальный контроль в области торговой деятельности в границах города Когалыма (далее - муниципальный контроль).

**Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего**

**муниципальный контроль**

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности в границах города Когалыма, является Администрация города Когалыма в лице управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма. Непосредственное осуществление муниципального контроля обеспечивает отдел потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**осуществление муниципального контроля**

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования приведен в приложении 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности в границах города Когалыма и размещен на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admkogalym.ru).

Отдел потребительского рынка и развития предпринимательства размещает и актуализирует перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admkogalym.ru), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

Основные определения, используемые в тексте:

муниципальный контроль - муниципальный контроль в области торговой деятельности в границах города Когалыма;

отдел - отдел потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма, уполномоченный орган на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности в границах города Когалыма;

регламент - административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности в границах города Когалыма;

МПА - муниципальные правовые акты.

**Предмет муниципального контроля**

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность в границах города Когалыма, в процессе осуществления указанной деятельности требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - обязательные требования), а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, к размещению нестационарных объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящимся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории города Когалыма.

**Мероприятия муниципального контроля**

1.5. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения:

- плановых и внеплановых выездных и (или) документарных проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - проверка);

- мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в форме плановых (рейдовых) осмотров (далее - осмотр);

- мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, в соответствии с программой профилактики нарушений.

1.5.1. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), на основании разрабатываемых органом муниципального контроля и утверждаемых главой города Когалыма ежегодных планов.

1.5.2. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) в случае их использования при проведении плановой проверки разрабатываются органом муниципального контроля и утверждаются правовым актом администрации города Когалыма в соответствии с общими требованиями, определяемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 "Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)", и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

1.5.3. Внеплановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ. Основания для проведения внеплановой проверки установлены частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.5.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры, в порядке, установленном приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.5.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.5.6. Мероприятия по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых органом муниципального контроля и утверждаемых руководителем (лицом, его замещающим) органа муниципального контроля.

Порядок оформления, содержание заданий и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются муниципальными правовыми актами.

В случае выявления при проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля 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 № 294-ФЗ.

1.5.7. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в соответствии с программой профилактики нарушений.

**Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

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

1) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

2) посещать в целях проверки объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности (за исключением объектов, доступ на которые ограничен законодательством Российской Федерации), знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления муниципального контроля материалами, осматривать территорию, здания, строения, сооружения, помещения, конструкции, транспортные средства и перевозимые ими грузы;

3) проводить плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержания таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий устанавливаются правовым актом администрации города Когалыма;

4) запрашивать документы и работать с представленными сведениями, содержащимися в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, связанные с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний об устранении нарушений, выданных должностными лицами органа муниципального контроля;

5) проверять соблюдение обязательных требований;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

7) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного вреда;

8) осуществлять аудио- и видеозапись, а также фотосъемку во время проведения проверок;

9) проводить осмотры и составлять акты осмотра;

10) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами;

11) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, а именно: выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости), выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты, кадастровый план территории, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы, сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации; сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

12) принимать решение о проведении в отношении 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, в случае, если ранее в отношении указанных лиц был составлен акт о невозможности проведения проверки;

13) приостанавливать проведение плановой выездной проверки на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия;

14) привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;

15) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

16) взаимодействовать при проведении проверок с субъектами общественного контроля;

17) осуществлять иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами для органов муниципального контроля.

1.6.2. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку на основании [приказа](#P529) руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

4) проводить осмотр только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и копии планового (рейдового) задания;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного

удостоверения, копии приказа руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с результатами проверки (осмотра);

9) 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом;

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

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

14) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - Перечень);

15) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

16) 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;

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

18) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений 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, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- 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, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

19) в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров территорий муниципального образования нарушений обязательных требований принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводить в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. В случае выявления нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, выдавать предписания об устранении нарушений;

20) осуществлять внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок" в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

1.6.3. При проведении проверок должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действует это должностное лицо;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по осуществлению муниципального контроля;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации Перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, в отношении которых осуществляется мероприятие по муниципальному контролю, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки (осмотра), давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки (осмотра);

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;

4) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;

5) знакомиться с результатами проверки (осмотра) и указывать в акте проверки (осмотра) о своем ознакомлении с результатами проверки (осмотра), согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

6) представить в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки (осмотра), либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки (осмотра) в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки (осмотра) и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

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

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

9) требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля, в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 294-ФЗ;

10) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

11) подавать в орган муниципального контроля заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель полагают, что проверка в отношении них включена в ежегодный план в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.7.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, в отношении которых осуществляется мероприятие по муниципальному контролю, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами (за исключением случая проведения внеплановой проверки по основаниям, связанным с причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде);

2) не препятствовать осуществлению мероприятий по муниципальному контролю, не уклоняться от проведения проверки (осмотра);

3) исполнять в установленный срок предписания об устранении нарушений, выданные должностными лицами органа муниципального контроля;

4) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

5) 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 документарной проверки;

6) 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 оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

**Описание результата осуществления муниципального контроля**

1.8.1. Результатом осуществления муниципального контроля является:

1) составление акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, установленной приказом Минэкономразвития России 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" (далее - Приказ № 141) в двух экземплярах ([приложение 3](#P713) к настоящему административному регламенту) или акта осмотра (обследования);

2) принятие мер в случае выявления фактов нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, при проведении проверки (осмотра), в том числе:

- выдача [предписания](#P840) об устранении нарушений по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

- составление протокола об административном правонарушении в пределах полномочий;

- направление материалов проверки и протокола об административном правонарушении в соответствующие органы для принятия решений о привлечении виновных лиц к административной или иной ответственности.

**Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки**

1.9.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (для граждан и индивидуальных предпринимателей);

б) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя (если проверка проводится с участием законного представителя гражданина, индивидуального предпринимателя или юридического лица);

в) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) приказ о назначении на должность (для юридического лица);

д) договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и/или иные документы на право использования земельного участка;

е) лицензия на осуществляемые виды деятельности (в случае, если они лицензируются);

ж) учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Документы, указанные в [подпункте д](#P152)) настоящего пункта административного регламента, предоставляются субъектом проверки по собственной инициативе.

1.9.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости;

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

д) кадастровый план территории;

е) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

ж) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

**2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

**Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля**

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля

Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля по общим вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, а также о нормативных правовых актах, регламентирующих осуществление муниципального контроля, порядке и ходе осуществления муниципального контроля.

Информация по указанным вопросам предоставляется в устной форме (лично либо по телефону) и письменной форме (почтовым отправлением, электронной почтой).

При обращении заинтересованное лицо называет (указывает) свои фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона (при наличии) или адрес электронной почты (при наличии).

При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

В ходе устного информирования заинтересованному лицу предоставляется следующая информация:

- сведения о месте нахождения, номер контактного телефона органа муниципального контроля;

- режим работы органа муниципального контроля;

- реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

- электронный адрес официального сайта органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о порядке осуществления муниципального контроля.

Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

2.1.2. Порядок, форма, места размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте нахождения органа муниципального контроля

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений;

справочные телефоны органа муниципального контроля, его структурных подразделений и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Справочная информация, а также информация по общим вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих осуществление муниципального контроля, порядке и ходе осуществления муниципального контроля размещается по месту нахождения органа муниципального контроля на стендах с организационно-распорядительной информацией, на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (www.86.gosuslugi.ru).

На информационных стендах органа муниципального контроля размещается следующая информация:

- режим и график работы органа муниципального контроля;

- план проведения проверок;

- текст настоящего административного регламента;

- программа профилактики нарушений обязательных требований.

**Срок осуществления муниципального контроля**

2.2.1. Срок проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.2. Срок проведения проверки в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления не может превышать тридцати календарных дней.

2.2.3. 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, срок осуществления муниципального контроля (проведения проверки) может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) 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.

2.2.5. В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства или малого предприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено органом муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Перечень административных процедур осуществления муниципального контроля

При проведении проверок выполняются следующие административные процедуры:

- планирование проведения проверок;

- подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки;

- контроль за устранением нарушений обязательных требований и исполнением выданного предписания об устранении нарушений.

При проведении осмотров выполняются следующие административные процедуры:

- планирование проведения осмотров;

- проведение осмотра;

- оформление результатов осмотра.

**Планирование проведения проверок**

3.2.1. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Закона № 294-ФЗ, на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля ежегодных планов.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностные лица органа муниципального контроля.

3.2.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- подготовка и согласование проекта плана;

- представление на рассмотрение проекта плана в органы прокуратуры;

- доработка проекта плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам его рассмотрения;

- утверждение проекта плана;

- размещение утвержденного плана на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет;

- внесение изменений в план.

3.2.4. Подготовка проекта плана осуществляется в соответствии с Постановлением 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".

При разработке проекта плана предусматривается:

- включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект плана по истечении 3 лет со дня:

государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

- определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект плана с учетом:

оценки результатов, проводимых за последние 3 года внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

анализа состояния соблюдения ими обязательных требований;

оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

- согласование с заинтересованными органами государственной власти, органами местного самоуправления проекта плана в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с этими органами.

3.2.5. Проект плана на бумажном и электронном носителях представляется на рассмотрение в органы прокуратуры в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

3.2.6. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры города Когалыма и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Когалыма в срок до 1 ноября года, предшествующего проведению плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный главой города Когалыма ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admkogalym.ru) либо иным доступным способом.

3.2.8. Внесение изменений в план допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

- в связи с изменением класса опасности, подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

- в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

- в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

- в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

- в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частями 1, 1.1 статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

- в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в период с 18 марта до 5 апреля 2020 года на основании поручения Правительства Российской Федерации поручения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), поручения высшего должностного лица муниципального образования решения об отмене назначенной плановой проверки;

- в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) решения об исключении плановой проверки на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих особенности организации и осуществления государственного контроля (надзора) в 2020 году.

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

3) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Внесение изменений в план осуществляется правовым актом администрации города Когалыма на основании служебной записки, подписанной руководителем органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру города на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в [подпунктах 3.2.4](#P220) - [3.2.7 пункта 3.2](#P235) административного регламента, составляет 6 месяцев.

3.2.10. Приостановление административной процедуры при осуществлении муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.2.11. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры:

- соблюдение требований, установленных [подпунктом 3.2.4 пункта 3.2](#P220) административного регламента, при разработке плана;

- соответствие действий должностных лиц органа муниципального контроля требованиям и срокам, установленным настоящим административным регламентом в рамках административной процедуры.

3.2.12. Результатом административной процедуры является утвержденный и размещенный на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в сети Интернет план на очередной календарный год.

3.2.13. Способы фиксации результата административной процедуры:

- утверждении плана главой города Когалыма;

- размещение утвержденного плана на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в сети Интернет.

**Подготовка к проведению проверки**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- при проведении плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя - наступление срока, указанного в утвержденном плане;

- при проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя - наступление одного из событий, указанных в пункте 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация 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 личности 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля проводится предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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 без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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.

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

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностные лица органа муниципального контроля.

3.3.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- подготовка проекта приказа органа муниципального контроля о проведении плановой или внеплановой проверки и его издание;

- вручение заверенной копии приказа органа муниципального контроля должностным лицам органа муниципального контроля и уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о проведении плановой или внеплановой проверки;

- согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.4. Проект приказа органа муниципального контроля о проведении плановой или внеплановой проверки готовится в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом 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", Инструкцией по делопроизводству в администрации города.

Проект приказа органа муниципального контроля готовит должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за его подготовку.

3.3.5. Заверенная надлежащим образом копия приказа органа муниципального контроля:

- вручается под роспись должностному лицу органа муниципального контроля, ответственному за проведение проверки, в течение 1 рабочего дня после его поступления в орган муниципального контроля;

- направляется должностным лицом органа муниципального контроля в целях уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки за 3 рабочих дня до начала ее проведения; в целях уведомления о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

Направление заверенной копии приказа органа муниципального контроля производится заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо органа муниципального контроля дополнительно уведомляет саморегулируемую организацию.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.6. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки в день подписания приказа органа муниципального контроля должностное лицо органа муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры заявление установленной формы о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагается копия приказа органа муниципального контроля и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных для согласования проведения внеплановой проверки, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Согласование с органом прокуратуры не требуется в случае проведения:

- внеплановой документарной проверки;

- внеплановой выездной проверки на предмет проверки исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушений после истечения срока его исполнения;

- внеплановой выездной проверки по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3.3.7. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо органа муниципального контроля в течение 3 рабочих дней после получения отказа органа прокуратуры готовит проект приказа органа муниципального контроля об отмене приказа органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки.

Согласование проекта приказа органа муниципального контроля осуществляется в общем порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.3.8. Приостановление административной процедуры при осуществлении муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.3.9. Критерий принятия решений в рамках административной процедуры: соответствие действий должностных лиц органа муниципального контроля требованиям и срокам, установленным настоящим административным регламентом, в рамках административной процедуры.

3.3.10. Результатом административной процедуры является издание приказа органа муниципального контроля о проведении плановой или внеплановой проверки и уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении плановой или внеплановой проверки (в случае необходимости уведомления).

3.3.11. Способы фиксации результата административной процедуры:

- издание приказа органа муниципального контроля;

- уведомление о вручении копии приказа органа муниципального контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, деятельность которого подлежит проверке.

**Проведение проверки**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры в отношении плановой и (или) внеплановой проверки является приказ органа муниципального контроля о проведении проверки; в отношении внеплановой проверки, требующей согласования с органами прокуратуры, - приказ органа муниципального контроля о проведении проверки и согласование с органом прокуратуры.

3.4.2. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля, указанные в приказе органа муниципального контроля.

3.4.3. Административная процедура включает в себя административные действия по проведению документарной проверки и (или) выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

3.4.3.1. Проведение документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1) Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

2) Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3) В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах проверок, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя органами государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

4) 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, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия приказа органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

Запрос о предоставлении информации, документов и материалов направляется объекту контроля любым доступным способом:

- непосредственно должностным лицом органа муниципального контроля с пометкой о вручении объекту контроля;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- факсимильной связью с подтверждением его получения.

Днем получения проверяемым объектом контроля запроса считается дата:

- вручения непосредственно должностным лицом органа муниципального контроля, указанная в пометке на запросе;

- вручения заказного почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении;

- получения запроса посредством факсимильной связи или получения электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

5) В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Днем представления запрашиваемой информации, документов и материалов органу муниципального контроля считается:

- для документов, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - дата направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

- для документов, направленных посредством факсимильной связи - дата отчета об отправлении, для электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью - дата отправки электронного документа;

- для документов, представленных непосредственно уполномоченным представителем объекта контроля - дата, указанная в отметке органа муниципального контроля о принятии документов.

6) 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, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

8) 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 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9) Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [части 8](#P336) настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10) Должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, 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, должностное лицо органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

11) При проведении документарной проверки должностное лицо органа муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

12) По результатам документарной проверки должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение проверки, делается вывод о соответствии или несоответствии деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и оформляются материалы проверки.

13) В случае, если при проведении документарной проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.4.3.2. Проведение выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц

1) Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по соблюдению обязательных требований.

2) Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя по соблюдению обязательных требований без проведения соответствующего мероприятия по осуществлению муниципального контроля.

4) Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с приказом органа муниципального контроля о проведении выездной проверки и полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального контроля, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по осуществлению муниципального контроля, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и условиями ее проведения.

5) По результатам выездной проверки должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение проверки, делается вывод о соответствии или несоответствии деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям.

6) В случае, если при проведении выездной проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

7) В случае, если требовалось согласование проведения выездной проверки с органом прокуратуры, должностное лицо органа муниципального контроля после завершения внеплановой выездной проверки направляет в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки, копию акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления.

8) 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 3 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 план и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя. [Акт](#P955) о невозможности проведения проверки составляется по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

3.4.4. В журнале учета проверок должностным лицом органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях в выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих проверку, их подписи. При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.5. Действия должностных лиц органа муниципального контроля при выявлении нарушений обязательных требований, совершенных физическими лицами:

- если в действиях (бездействии) физического лица усматривается состав административного правонарушения, предусмотренного главой III Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз "Об административных правонарушениях", должностным лицом органа муниципального контроля составляется протокол об административном правонарушении;

- предписание об устранении нарушений выдается в случае, если правонарушение, совершенное физическим лицом, не может быть устранено им непосредственно при обнаружении правонарушения по требованию должностного лица органа муниципального контроля;

- для проведения проверки в отношении физического лица не требуется иных оснований, чем основания, предусмотренные главой III Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз "Об административных правонарушениях", и не требуется издание приказа органа муниципального контроля о проведении проверки.

3.4.6. Приостановление административной процедуры при осуществлении муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.4.7. Критерий принятия решений в рамках административной процедуры: соответствие действий должностных лиц органа муниципального контроля требованиям и срокам, установленным настоящим административным регламентом в рамках административной процедуры.

3.4.8. Результатом административной процедуры является окончание административных действий по проведению проверки.

3.4.9. Способом фиксации результата административной процедуры является дата окончания действий по проведению проверки, которая указывается в акте проверки.

3.5. Оформление результатов проверки

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административных действий по проведению проверки.

3.5.2. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку.

3.5.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- оформление акта проверки;

- составление протокола об административном правонарушении;

- выдача предписания об устранении нарушений.

3.5.4. Оформление акта проверки

Непосредственно после окончания действий по проведению проверки должностными лицами органа муниципального контроля составляется в двух экземплярах акт проверки по типовой форме, установленной приказом 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".

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт проверки (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.5.5. Составление протокола об административном правонарушении

В случае, если в выявленных при проведении проверки нарушениях юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований усматривается состав административного правонарушения, предусмотренного главой III Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз "Об административных правонарушениях", должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку, обязано составить протокол об административном правонарушении.

Составление протоколов об административных правонарушениях и осуществление иных действий должностных лиц в области производства по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.6. Выдача предписания об устранении нарушений

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку, обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений 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, 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, 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, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

[Предписание](#P840) об устранении нарушений оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.7. Приостановление административной процедуры при осуществлении муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.5.8. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры:

- комплектность документов и иных материалов, представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в соответствии с приказом органа муниципального контроля;

- соблюдение или нарушение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований;

- соответствие действий должностного лица органа муниципального контроля требованиям и срокам, установленным настоящим административным регламентом в рамках административной процедуры.

3.5.9. Результатом административной процедуры является составление акта проверки в двух экземплярах.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений 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, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- 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, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.5.10. Способы фиксации результата административной процедуры:

- подписание акта проверки;

- в случаях выявления нарушений обязательных требований - подписание протоколов об административных правонарушениях и предписания об устранении нарушений (нескольких предписаний в случае, если для устранения выявленных нарушений требуются разные сроки исполнения) должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, физическим лицом.

3.6. Контроль за устранением нарушений обязательных требований и исполнением выданного предписания об устранении нарушений

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание срока исполнения выданного предписания.

3.6.2. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностные лица органа муниципального контроля.

3.6.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- оформление результатов исполнения выданного предписания об устранении нарушений;

- проведение внеплановой проверки в случае неисполнения выданного предписания об устранении нарушений.

3.6.4. Контроль исполнения выданного предписания об устранении нарушений осуществляется по истечении установленного в нем срока.

Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений, до срока его окончания представляет в орган муниципального контроля документы и иные материалы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

Результаты исполнения выданного предписания об устранении нарушений отражаются должностным лицом органа муниципального контроля на оборотной стороне данного документа.

В случае, если лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений, до срока его окончания не представляет в орган муниципального контроля документы и иные материалы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, должностное лицо органа муниципального контроля, выдавшее предписание, принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений и с этой целью организует проведение внеплановой проверки на основании истечения срока исполнения лицами, подлежащими проверке, ранее выданного предписания об устранении нарушений.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок юридическое лицо, законный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его законный представитель, физическое лицо, которым выдано предписание, имеют возможность заблаговременно (до истечения срока, установленного предписанием) направить руководителю органа муниципального контроля мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

Ходатайство рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в орган муниципального контроля, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием об устранении нарушений.

Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства должно содержать должность, фамилию и инициалы, подпись должностного лица органа муниципального контроля, рассматривающего ходатайство, мотивированное решение, новые сроки исполнения предписываемых мероприятий (в случае продления сроков предписания).

Уведомление вручается или направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностным лицом органа муниципального контроля, выдавшим предписание об устранении нарушений, или иным уполномоченным лицом органа муниципального контроля.

3.6.5. При отсутствии информации об устранении нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, которым выдано предписание об устранении нарушений, в течение месяца со дня истечения установленного предписанием срока проводится проверка выполнения предписания в порядке, предусмотренном [пунктом 3.4](#P311) административного регламента. Если нарушения не устранены, принимаются меры по определению степени ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не исполнивших предписание об устранении нарушений.

3.6.6. Приостановление административной процедуры при осуществлении муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.6.7. Критерий принятия решений в рамках административной процедуры: соответствие действий должностных лиц органа муниципального контроля требованиям и срокам, установленным настоящим административным регламентом в рамках административной процедуры.

3.6.8. Результатом административной процедуры является оформление результатов исполнения выданного предписания об устранении нарушений или проведение внеплановой проверки в случае неисполнения выданного предписания об устранении нарушений.

3.6.9. Способы фиксации результата административной процедуры:

- отражение на оборотной стороне выданного предписания об устранении нарушений должностным лицом органа муниципального контроля результатов его исполнения;

- издание приказа органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки.

3.6.10. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также их результатов должностными лицами органа муниципального контроля ведется единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

3.7. Порядок планирования, проведения и оформления результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, плановых (рейдовых) осмотров, обследований утверждается постановлением администрации города.

3.8. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает 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.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Постановлением 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".

3.9. Акт осмотра (обследования) земельного участка (территории) составляется в следующих случаях:

- при обследовании земельных участков, право собственности на которые не разграничено;

- при предварительной проверке поступившей информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде или причинения такого вреда, а также возникновения угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- при фиксировании нарушений либо отсутствия нарушений обязательных требований неопределенным кругом лиц;

- в рамках гражданско-правовых отношений между арендодателем и арендатором с целью осмотра земельного участка на предмет соблюдения условий договора.

Форма акта осмотра (обследования) земельного участка (территории) по результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, плановых (рейдовых) осмотров, обследований утверждается постановлением администрации города.

3.10. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, осуществляются мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, в соответствии с планом профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

- обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований подготавливаются и распространяются комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, внесенных изменениях в действующие правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением 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".

**Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, осуществляется руководителем органа муниципального контроля.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа муниципального контроля.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества осуществления муниципального контроля

4.2.1. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с установленными планами деятельности органа муниципального контроля.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля организуются и проводятся в случаях:

1) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

2) обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц органа муниципального контроля.

4.3. Должностные лица органа муниципального контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за осуществлением муниципального контроля органом муниципального контроля, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации муниципального образования:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление должностными лицами органа муниципального контроля мероприятий по муниципальному контролю;

2) сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и местного самоуправления, недостатках в работе органа муниципального контроля, его должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа муниципального контроля прав и законных интересов граждан.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц**

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и реализуемых в ходе осуществления муниципального контроля.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом органа муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля на основании настоящего административного регламента.

5.3. Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой (претензией) лично или направить ее в адрес главы города Когалыма или его заместителя в письменной форме или в форме электронного документа.

Обращения рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Орган муниципального контроля при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы заинтересованным лицом устно при личном приеме, в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалобы представляются непосредственно в администрацию города Когалыма, либо направляются почтовым отправлением по адресу места нахождения органа муниципального контроля.

5.7. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом Российской Федерации тайну.

5.8. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

- об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. Заинтересованному лицу направляется ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, или отказ в рассмотрении жалобы с указанием причины отказа в письменной форме - в случае поступления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме - в случае поступления жалобы по электронной почте.

5.11. На поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте. В случае поступления обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте, гражданину, направившему обращение, в течение 5 рабочих дней сообщается электронный адрес указанного сайта.

Приложение 1

к административному регламенту

осуществления муниципального контроля

в области торговой деятельности

 в границах города Когалыма

ПЕРЕЧЕНЬ

НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Конституция Российской Федерации ("Российская газета" от 25.12.1993 № 237).

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета" от 31.12.2001 № 256).

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

4. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета" от 30.12.2008 № 266).

5. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ "об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" ("Российская газета от 30.12.2009 № 253).

6. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006 № 95).

7. Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления распития алкогольной продукции и об ограничении потребления распития алкогольной продукции" ("Российская газета" от 29.11.1995).

8. 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" от 12.07.2010 № 28, ст. 3706).

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 11.05.2015 № 19, ст. 2825).

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 772 "Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов" ("Российская газета" от 06.10.2010 № 225).

11. 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" от 14.05.2009 № 85).

12. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (источник опубликования: журнал "Законность", 2009 № 5).

13. Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.10.2005 № 82-оз "О пользовании недрами на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (газета "Новости Югры" от 22.10.2005 № 119).

14. Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз "Об административных правонарушениях" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 01.06.2010 - 15.06.2010 № 6 (часть I), ст. 461).

15. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 № 85-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", 15.03.2012, № 3 (часть 1), ст. 212).

16. Приказ Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.12.2010 № 1-нп "Об утверждении Порядка разработка и утверждения органами местного самоуправления схем размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 31.01.2011 № 1, ст. 70);

17. Устав города Когалыма ("Когалымский вестник", от 12.08.2005, N 32).

**Приложение 2**

**к административному регламенту**

**осуществления муниципального контроля**

**в области торговой деятельности**

 **в границах города Когалыма**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального контроля)

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

 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)

 2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных

 подразделений), места фактического осуществления деятельности

 индивидуальным предпринимателем и (или) используемых

 ими производственных объектов)

 3. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ми) 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 орган 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

муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по

контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в

орган 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 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 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 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)

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 органа 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 осуществлению муниципального контроля (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 о проведении проверки)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного

 лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный

 телефон, электронный адрес (при наличии))

**Приложение 3**

**к административному регламенту**

**осуществления муниципального контроля**

**в области торговой деятельности**

 **в границах города Когалыма**

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа

 прокуратуры)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального

 контроля с указанием юридического

 адреса)

 Заявление

 о согласовании органом муниципального контроля с органом

 прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки

 юридического лица, индивидуального предпринимателя

 1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008

N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля" (далее - Закон N 294-ФЗ) просим согласия на проведение

внеплановой выездной проверки в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего

исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный

номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и

отчество (в случае, если имеется), место жительства индивидуального

предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о

государственной регистрации индивидуального предпринимателя,

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ссылка на положение Закона N 294-ФЗ)

 3. Дата начала проведения проверки: \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 4. Время начала проведения проверки: \_\_\_\_\_\_ часов, \_\_\_\_\_\_ минут

 (указывается в случае, если основанием проведения проверки

 является часть 12 статьи 10 Закона N 294-ФЗ)

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой

выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие

основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

**Приложение 4**

**к административному регламенту**

**осуществления муниципального контроля**

**в области торговой деятельности**

 **в границах города Когалыма**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ

 органом муниципального контроля юридического лица,

 индивидуального предпринимателя

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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 государственного контроля (надзора),

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 государственного контроля (надзора),

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)

**Приложение 5**

**к административному регламенту**

**осуществления муниципального контроля**

**в области торговой деятельности**

 **в границах города Когалыма**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального контроля)

 ПРЕДПИСАНИЕ

 об устранении выявленных нарушений

 по результатам осуществления муниципального контроля

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по материалам проверки N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В порядке осуществления муниципального земельного контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном

участке, расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес земельного участка)

Земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес, площадь, данные о земельном участке, кадастровый номер, вид

 разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих

 (правоудостоверяющих) документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

используется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, ИНН, адрес места нахождения;

 Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспортные данные,

 место жительства)

 В результате проверки выявлено нарушение земельного

законодательства Российской Федерации, выразившееся в:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание нарушения)

 Указанное нарушение допущено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностного лица,

 индивидуального предпринимателя, физического лица)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О.)

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 14 августа 2015 года N 257-п "О порядке осуществления муниципального

земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" обязываю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностного

 лица; индивидуального предпринимателя; физического лица)

устранить допущенное нарушение в срок до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Информацию об исполнении предписания с приложением документов,

подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о

продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по

устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими

документами и другими материалами, представить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 В соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях невыполнение в установленный срок

законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный

контроль, об устранении нарушений законодательства влечет наложение

административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей;

на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или

дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч

до двадцати тысяч рублей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отметка о вручении предписания)