ПРОЕКТ

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска

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", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 №85-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля":

1. Утвердить административный [регламент](#P34) исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 13.07.2015 №1295 " Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска;

- от 11.04.2016 №507 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 13.07.2015 N 1295 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска";

- от 14.07.2016 №1049 "О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 13.07.2015 N 1295 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска" (с изменениями от 11.04.2016 N 507)".

3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Н.В. Лукаша.

Глава города В.В. Тихонов

Приложение к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

**исполнения муниципальной функции**

**по осуществлению муниципального контроля**

**в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска**

**I. Общие положения**

1. Наименование муниципальной функции: муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска (далее - муниципальная функция).

2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальную функцию: управление муниципального контроля от имени администрации (далее - орган муниципального контроля). Исполнение муниципальной функции обеспечивает отдел исполнения административного законодательства (далее - Отдел).

3. В исполнении муниципальной функции участвует прокуратура города Нижневартовска (далее - орган прокуратуры) (улица Мусы Джалиля, 14, город Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628601, телефон: (3466) 49- 89-03), которая согласовывает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, а также согласовывает проведение уполномоченным органом внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих муниципальную функцию:

- Гражданский кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 05.12.1994 №32, ст. 3301);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 07.01.2002 №1 (ч. 1), ст. 1);

- 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);

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

- Федеральный закон 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) ("Российская газета" от 30.12.2008 №266);

- 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);

- Федеральный закон от 28.12.2009 №381-ФЗ "Об основах государ-ственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №1, ст. 2) (далее – Федеральный закон от 28.12.2009 №381-ФЗ);

- 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);

- 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" (далее - приказ Минэкономразвития России №141) ("Российская газета" от 14.05.2009 №85);

- приказ Генеральной прокуратуры 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" (далее - Приказ Генеральной прокуратуры №93) (журнал "Законность" от 2009 года №5);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.05.2010 №85-оз "О государственном регулировании торговой деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 04.05.2010-17.05.2010, №5 (часть I), ст. 393);

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

- Устав города Нижневартовска ("Варта" от 28.07.2005 №134);

- решение Думы города от 29.04.2016 №1023 "О Правилах благоустройства города Нижневартовска" ("Варта" от 06.05.2016 №80);

- постановление администрации города от 20.05.2016 №693 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Нижневартовска» (газета «Варта» от 25.05.2016 №92, от 27.05.2016 №94);

- постановление администрации города от 01.03.2016 №248 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижневартовска» (газета «Варта» от 04.03.2016 №39, от 05.03.2016 №40, от 11.03.2016 №42);

- постановление администрации города от 26.01.2017 №105 «Об утверждении перечня должностных лиц администрации города Нижневартовска, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях", на территории города Нижневартовска»(газета «Варта» №16, (6848) от 28.01.2017);

- распоряжение администрации города от 01.03.2017 №228-р "Об утверждении положений об управлении муниципального контроля администрации города, его отделах".

5. Предмет муниципальной функции: организация и проведение проверок соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим торговую деятельность на территории города Нижневартовска, требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее – обязательные требования), а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

6. Должностное лицо органа муниципального контроля при осуществлении контрольных функций имеет право:

1) 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;

2) производить осмотр торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах своих полномочий;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о привлечении к административной ответственности;

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

6) взаимодействовать при проведении проверок с субъектами общественного контроля;

7) проводить плановые (рейдовые) осмотры земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий.

8) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и 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, в том числе сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; выписку из Единого государственного реестра недвижимости (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный период; кадастровый план территории.

7. Должностное лицо органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля обязано:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) 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;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ;

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

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

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

15) в случае выявления нарушений обязательных требований, а также требований установленных муниципальными правовыми актами выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

16) в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований 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;

17) 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".

8. При проведении проверок должностное лицо 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 действуют эти должностные лица;

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;

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 контролю;

10) с 01.07.2017 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) с 01.07.2017 требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения (приказа) о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

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

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

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

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

9) вести журнал учета проверок;

10) 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.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки 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;

2) не препятствовать проведению проверки;

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

4) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, 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.

11. Результатом исполнения муниципальной функции является:

1) составление акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, установленной приказом Минэкономразвития России №141;

2) принятие мер в случае выявления фактов нарушений при проведении проверки, в том числе:

- выдача предписаний об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- составление протоколов об административных правонарушениях в пределах полномочий;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований в отношении торговой деятельности на территории города Нижневартовска, для решения вопросов о привлечении к административной ответственности.

**II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

12. Орган муниципального контроля, осуществляющий исполнение муниципальной функции по муниципальному контролю от имени администрации города, расположен по адресу: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35.

График работы:

- понедельник с 09.00 до 18.00 часов;

- вторник - пятница с 09.00 до 17.00 часов;

- перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

- суббота, воскресенье - выходные дни;

- справочный телефон: 8 (3466) 43-41-90;

- адрес электронной почты: umk@n-vartovsk.ru.

Отдел расположен по адресу: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35.

График работы:

- понедельник с 09.00 до 18.00 часов;

- вторник - пятница с 09.00 до 17.00 часов;

- перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

- суббота, воскресенье - выходные дни;

- справочный телефон: 8 (3466) 43- 41- 90;

- адрес электронной почты: umk@n-vartovsk.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Нижневартовска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": [www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru) (далее - официальный сайт).

13. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля по общим вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, нормативных правовых актах, регламентирующих исполнение муниципальной функции, порядке и ходе исполнения функции.

Информация по указанным вопросам предоставляется в устной форме (лично либо по телефону) и письменной форме (почтовым оправлением, электронной почтой), а также размещается по месту нахождения Отдела на информационных стендах, на официальном сайте 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).

14. При личном обращении 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.

15. Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или размещением на официальном сайте 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 03.11.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

16. Выступления должностных лиц органа муниципального контроля в средствах массовой информации согласовываются с заместителем главы города, курирующим деятельность органа муниципального контроля (далее - заместитель главы).

Сроки исполнения муниципальной функции

17. Срок исполнения муниципальной функции путем проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

18. При исполнении муниципальной функции выполняются следующие административные процедуры:

1) плановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов;

2) внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов;

3) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

19. [Блок-схема](#P626) исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

20. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, являются специалисты Отдела.

Плановые проверки соблюдения юридическими лицами

и индивидуальными предпринимателями обязательных требований,

установленных к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов

21. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона №294-ФЗ, на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - планы проверок).

22. Разработка и утверждение плана проверок 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 формировании плана проверок на 2018 год учитываются особенности организации и проведения проверок в отношении субъектов малого предпринимательства, установленные статьей 26.1 Федерального закона №294-ФЗ.

23. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

24. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты планов проверок в органы прокуратуры.

Утвержденный распоряжением администрации города план проверок размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

25. Внесение изменений в план проверок 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 принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из плана проверок в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона №294-ФЗ;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в плане проверок 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.

В случае невозможности проведения плановой проверки оформляется служебная записка, которая направляется заместителю главы города. Внесение изменений в план проверок осуществляется на основании распоряжения администрации города.

Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в орган прокуратуры 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 течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

26. В соответствии с утвержденным планом проверок в отношении каждой проверки издается распоряжение (приказ) руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России №141.

27. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой проверки, включенной в план проверок.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного 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 дополнительно уведомляется саморегулируемая организация, в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

28. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 Федерального закона №294-ФЗ.

29. 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 ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, органом муниципального контроля в адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя) направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

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

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

30. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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 по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту. 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 проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

31. Проверочные листы (списки контрольных вопросов), в случае их использования при проведении плановой проверки разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля 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)".

32. Приостановление проведения административной процедуры по проведению плановой проверки может быть произведено на основании решения руководителя органа муниципального контроля в случае, если при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства (малых предприятий и микропредприятий) необходимо получение документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

33. Сроки выполнения административной процедуры по проведению плановой проверки должны соответствовать срокам, предусмотренным пунктом 17 настоящего административного регламента.

Периоды выполнения административной процедуры по проведению плановой проверки определяются в соответствии с планом проверок и распоряжением (приказом) руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки.

34. Критериями принятия решения по административной процедуре являются:

- полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем);

- проведение в полном объеме мероприятий по осуществлению муниципальной функции, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

35. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований, а также требований установленных муниципальными правовыми актами.

36. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- составление в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) акта плановой проверки в двух экземплярах;

- в случае выявления нарушений, выдача предписания об устранении выявленных нарушений и составление протокола об административном правонарушении.

Внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами

и индивидуальными предпринимателями обязательных требований,

установленных к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов

37. Основания для проведения внеплановой проверки установлены частью 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ.

38. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, 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 по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с порядком, установленным Приказом Генеральной прокуратуры №93.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного 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.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уведомляется саморегулируемая организация о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

39. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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.

40. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в 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 в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

41. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

42. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа 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.

43. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, 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.

44. По решению заместителя главы города, 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.

45. Администрация города 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.

46. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 Федерального закона №294-ФЗ.

В целях проведения внеплановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля готовится распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки.

47. Приостановление проведения административной процедуры по проведению внеплановой проверки не предусмотрено.

48. Сроки выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки должны соответствовать срокам, предусмотренным пунктом 17 настоящего административного регламента.

Периоды выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки определяются в соответствии с распоряжением (приказом) о проведении проверки.

49. Критериями принятия решения по административной процедуре являются:

- полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем);

- проведение в полном объеме мероприятий по муниципальному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

50. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

51. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- составление в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) акта плановой проверки в двух экземплярах;

- в случае выявления нарушений, выдача предписания об устранении выявленных нарушений и составление протокола об административном правонарушении.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

52. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий.

53. Мероприятия по контролю 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 заместителем главы города.

54. Порядок оформления, содержание заданий и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются муниципальным правовым актом.

55. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю 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.

56. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

**IV**. **Мероприятия, направленные на профилактику**

**нарушений обязательных требований**

57. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими планами профилактики нарушений.

58. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности 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 в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

59. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, 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, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий и, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований 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 предостереженияопределяются 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".

**V. Порядок и формы контроля**

**за исполнением муниципальной функции**

60. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем главы города.

Текущий контроль осуществляется в форме проведения проверок.

61. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются один раз в год.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципальной функции, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (административного действия).

62. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются в случае поступления в администрацию города обращений, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

63. Контроль за осуществлением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации".

64. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципальной функции, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые ими в ходе исполнения муниципальной функции.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа местного самоуправления,**

**осуществляющего муниципальный контроль,**

**а также его должностных лиц**

65. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в адрес главы города, заместителя главы города, в письменной форме или форме электронного документа.

66. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- нарушение сроков, установленных для административных процедур (административных действий) в соответствии с настоящим административным регламентом;

- непредставление информации о должностном лице, осуществляющем муниципальный контроль за сохранностью дорог, иной информации, связанной с исполнением муниципальной функции по муниципальному контролю за сохранностью дорог, в соответствии с настоящим административным регламентом;

- некорректное поведение должностного лица, исполняющего муниципальную функцию;

- предъявление излишних или дополнительных требований, не предусмотренных настоящим административным регламентом или иным нормативным правовым актом главы города, регламентирующим указанные вопросы.

67. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

68. Случаи, когда ответ на жалобу не дается:

- если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, а также членов его семьи;

- если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица не поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

69. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устное или письменное поступление жалобы от заинтересованного лица.

70. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

71. Жалобы, поступившие в устном виде при личном приеме заинтересованного лица, рассматриваются должностными лицами администрации города, указанными в [пункте 65](#P324) настоящего административного регламента, в течение 15 рабочих дней.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. О результатах рассмотрения устной жалобы заинтересованному лицу сообщается в устной форме или по телефону заинтересованного лица, в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях заинтересованному лицу дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалобы, поступившие от заинтересованного лица в письменной форме, рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменной жалобы.

72. 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.

Заинтересованному лицу направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, или отказ в рассмотрении жалобы с указанием причины отказа.

Приложение 1 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на террито-рии города Нижневартовска

**Оформляется на бланке управления муниципального контроля**

**администрации города**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении выявленных нарушений**

№\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Нижневартовск "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

|  |
| --- |
| ВЫДАНО: |
|  |

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя, гражданина)

по результатам проверки,

акт от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание предписания****(мероприятия (работы),****предписанные для выполнения)** | **Нормативный акт,****требования которого нарушены** | **Срок****исполнения** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, должность, подпись проверяющего) |
|  |  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

Предписание получено:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя) |
|  |  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

Информация об исполнении предписания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Акт проверки****по контролю за исполнением** **предписания** | **Результат контроля** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, должность, подпись проверяющего) |
|  |  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Информацию о выполнении пунктов настоящего предписания необходимо направить в отдел исполнения административного законодательства управления муниципального контроля администрации города по адресу: город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35, телефон: 8 (3466) 43-41-90;адрес электронной почты: oiaz@n-vartovsk.ru.

Ответственность за неисполнение настоящего предписания установлена статьей 19.5 Кодекса Российской Федерацитои об административных правонарушениях.

Приложение 2 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска

**Блок-схема**

**исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска**

Административные процедуры по исполнению функции муниципального контроля по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска

Мероприятия по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами

Внеплановые проверки юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей

Плановые проверки юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей

Выдача предписания

Составление протокола

об административном

правонарушении

Передача материалов в уполномоченные органы

для привлечения к административной

ответственности

Меры по устранению выявленных нарушений

Издание распоряжения (приказа) о проведении проверки

Составление акта проведения проверки

Мероприятия по проведению проверки

Уведомление юридического лица либо индивидуального предпринимателя о проведении проверки

(в случаях, установленных Федеральным законом №294-ФЗ)

Согласование проведения проверки с прокуратурой города (в случаях, установленных Федеральным законом №294-ФЗ)

Подготовка представления о необходимости

проведения внеплановой проверки

Принятие мер по пресечению

выявленных правонарушений

Проведение мероприятий

без взаимодействия с юридическими лицами

Утверждение заданий

на проведение мероприятий

Приложение 3 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на террито-рии города Нижневартовска

**Оформляется на бланке управления муниципального контроля**

**администрации города**

**АКТ**

**о невозможности проведения проверки**

№\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Нижневартовск "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

|  |  |
| --- | --- |
| По адресу: |  |

(место проведения проверки)

отсутствует возможность проведения проверки в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причины невозможности проведения проверки)

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, должность, подпись должностного лица) |
|  |  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |