## АДМИНИСТРАЦИЯ

## НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА

## постановление

10.05.2016 № 606-па-нпа

г.Нефтеюганск

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов

(Заголовок изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 11.07.2017 № 1136-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C009be020-6c5b-41b8-9851-a05fed3ab644.doc))

(С изменениями внесенными постановлением Администрации [от 26.08.2016 № 1313-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C28dd0d8e-2758-4bff-aa5a-62eb10ae3e5e.doc))

(С изменениями внесенными постановлением Администрации [от 11.07.2017 № 1136-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C009be020-6c5b-41b8-9851-a05fed3ab644.doc))

(С изменениями внесенными постановлением Администрации [от 11.01.2018 № 30-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C18976caf-5ab0-4420-98f7-d2293c5b8ef5.doc))

(С изменениями внесенными постановлением Администрации [от 13.07.2018 № 1150-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Ca2c933f0-9037-4d27-b580-9674067ac706.docx))

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ «Об общих](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008  [№](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C657e8284-bc2a-4a2a-b081-84e5e12b557e.html) 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](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/aeb23ace-bba9-4b3e-bcf9-2c17a1cda1a0.html) государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 [№ 85-п «О разработке](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/5d39efe2-6510-49fc-8b92-7e6bd4d8e0db.html) и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов (приложение).

(Пункт 1 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 11.07.2017 № 1136-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C009be020-6c5b-41b8-9851-a05fed3ab644.doc))

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента финансов - заместителя главы администрации Нефтеюганского района М.Ф.Бузунову.

Глава администрации района Г.В.Лапковская

## (Приложение изложено в новой редакции постановлением Администрации [от 11.07.2017 № 1136-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C009be020-6c5b-41b8-9851-a05fed3ab644.doc))

## Приложение

## к постановлению администрации

## Нефтеюганского района

## от 10.05.2016 № 606-па-нпа

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов (далее-административный регламент) разработан в целях повышения качества и исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов, определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов.

1.2. Наименование муниципальной функции-осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов (далее-муниципальный контроль).

1.3. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию-администрация Нефтеюганского района, в лице уполномоченного органа комитета по экономической политике и предпринимательству администрации Нефтеюганского района (далее-Комитет).

При проведении плановых проверок Комитет взаимодействует с Нефтеюганской межрайонной прокуратурой, ОМВД России по Нефтеюганскому району, Управлением Росприроднадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, Нефтеюганским отделом Управления Росреестра, департаментом градостроительства и землепользования администрации Нефтеюганского района.

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

 Федеральный закон от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ «Об общих](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее-Закон 131-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

 Федеральный закон от 28.12.2009 [№ 381-ФЗ «Об основах](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/aeb23ace-bba9-4b3e-bcf9-2c17a1cda1a0.html) государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (далее-Закон 381-ФЗ) («Российская газета» от 30.12.2009 № 253);

 Федеральный закон от 26.12.2008 [№ 294-ФЗ «О защите прав](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C657e8284-bc2a-4a2a-b081-84e5e12b557e.html) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее-Закон № 294-ФЗ) («Российская газета» от 30.12.2008 № 266);

 Федеральный закон от 02.05.2006 [№ 59-ФЗ «О порядке](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C4f48675c-2dc2-4b7b-8f43-c7d17ab9072f.html) рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);

 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета» от 31.12.2001 № 256, «Парламентская газета» от 05.01.2002 № 2-5, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 07.01.2002 № 1 (часть I), ст.1, «Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации» от 11.02.2002 № 5) (далее-КоАП РФ);

 постановление Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 [№ 772 «Об утверждении](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/3f099f6d-24ed-41f5-ba65-37730bd11f08.html) Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 04.10.2010 № 40 ст. 5097, «Российская газета» от 06.10.2010 № 225);

 постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 [№ 489 «Об утверждении Правил подготовки](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/2fa71e50-9abe-4ad9-8964-b1949c841c4e.html) органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее-постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489) («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12.07.2010 № 28, статья 3706);

 приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 [№ 141 «О реализации](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/d5a342b6-53aa-4eaa-96a0-1d4fac145ff8.html) положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее-приказ Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141) («Российская газета» от 14.05.2009 № 85);

 Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.05.2010 [№ 85-оз «О государственно](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/1aa35e1c-1b8b-45e4-ac3e-516b60aed39c.html)м регулировании торговой деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» от 04.05.2010 - 17.05.2010, № (часть I), статья 393);

 Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 [№ 102-оз «Об административных](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9e8a9094-7ca2-4741-8009-f7b13f1f5397.html) правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» от 01.06.2010-15.06.2010 № 6 (часть I) ст.461, «Новости Югры» от 13.07.2010 № 107);

 постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 [№ 85-п «О разработке](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/5d39efe2-6510-49fc-8b92-7e6bd4d8e0db.html) и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» от 15.03.2012 № 3 (часть I) ст.212, «Новости Югры» от 13.04.2012 № 39);

 приказ Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.12.2010 [№ 1-нп «Об утверждении](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/ab5f96d6-58bb-453a-9af5-fc5c425b9eb5.html) Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схем размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности» («Новости Югры» от 14.01.2011 № 3).

1.5. Предметом муниципального контроля являются организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности обязательных требований, установленных федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области торговой деятельности, а также муниципальными правовыми актами по соблюдению требований к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов на межселенной территории Нефтеюганского района (далее-проверки).

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

1.6.1. Должностные лица, осуществляющие мероприятия по муниципальному контролю (далее-должностные лица Комитета) при проведении проверки имеют право:

 запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов из органов местного самоуправления, от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговую деятельность, информацию и документы, необходимые для проведения проверки по соблюдению требований к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов на межселенной территории Нефтеюганского района;

 беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Нефтеюганского района о назначении проверки посещать объекты проверки и прилегающие к ним территории, проводить их обследования, проверять соответствие местонахождения нестационарных торговых объектов адресам, указанным в документах, подтверждающих фактическое местонахождение;

 осуществлять фото- и (или) видеосъемку во время проведения проверок;

 при выявлении нарушений, не связанных с осуществлением торговой деятельности, направлять информацию в соответствующие ведомства;

 обращаться в Отдел министерства внутренних дел России по Нефтеюганскому району за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов;

 запрашивать и получать сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России;

 запрашивать и получать сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России.

1.6.2. Должностные лица Комитета при проведении проверки обязаны:

 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;

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

 проводить проверку на основании распоряжения администрации Нефтеюганского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

 проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Нефтеюганского района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

 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;

 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;

 знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

 учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

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

 соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом № 294-ФЗ;

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

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

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

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

1.7.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляется проверка имеют право:

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

 получать от должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Законом № 294-ФЗ;

 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;

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

 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 Комитета;

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

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

1.7.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района;

2) предоставить должностным лицам, 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;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

4) представлять по мотивированному запросу органа муниципального контроля, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы, указанные в запросе.

1.8. Результат исполнения муниципальной функции оформляется посредством составления акта проверки в форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 (далее-акт проверки).

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

 выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

 принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, при обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, материалы направляются в органы, уполномоченные осуществлять производство по делам об административном правонарушении.

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

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Адрес (местонахождение) и график (режим) работы Комитета:

Местонахождение (почтовый адрес): 628309, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Нефтеюганск, микрорайон 3, дом 21.

График (режим) работы:

понедельник-четверг: с 08.30 до 17.30 часов;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 часов;

пятница: с 08.30 до 12.30 часов;

суббота, воскресенье-выходные дни.

Телефоны: 8 (3463) 250199, 290060, 250179.

Адрес электронной почты: eco № omica@admoil.ru.

Официальный сайт органов местного самоуправления Нефтеюганского района [http://www.admoil.ru](http://www.admoil.ru/).

2.1.2. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района по адресу [http://www.admoil.ru](http://www.admoil.ru/) размещается следующая информация об исполнении муниципальной функции:

Административный регламент по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов;

сведения о местонахождении Комитета, график (режим) его работы, контактные телефоны, адрес электронной почты;

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При изменении информации по исполнению муниципальной функции осуществляется ее периодическое обновление. Информацию об исполнении муниципальной функции можно получить, в том числе, направив обращение на адрес электронной почты: eco № omica@admoil.ru.

Указанная информация также размещается на информационных стендах, посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется должностным лицом Комитета:

по письменному обращению;

по телефону;

по электронной почте;

при личном обращении,

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), издания информационных материалов;

посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

посредством использования Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение муниципальной функции, должно предоставить полную и достоверную информацию по всем интересующим вопросам.

2.1.5. В процессе исполнения муниципальной функции Комитетом предоставляются консультации по следующим вопросам:

о нормативных актах, регламентирующих исполнение муниципальной функции;

о сроках и порядке исполнения муниципальной функции;

о ходе исполнения муниципальной функции;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Срок исполнения муниципальной функции состоит из сроков выполнения административных процедур, предусмотренных в разделе 3 настоящего административного регламента.

**3. 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. Муниципальная функция включает в себя следующие административные процедуры:

планирование проверок;

подготовка к проведению и проведение проверки (плановой, внеплановой);

оформление результатов проверки;

принятие мер по результатам проведенной проверки;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с блок-схемой (приложение № 1 к административному регламенту).

3.2. Административная процедура-планирование проверок.

3.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

3.2.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по плановым проверкам является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) 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.

3.2.3. Ответственным должностным лицом за включение юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок, является должностное лицо Комитета.

Подготовку проекта Плана в части муниципального контроля в области торговой деятельности, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов, осуществляет должностное лицо Комитета.

3.2.4. Планирование плановых проверок соблюдения законодательства в области торговой деятельности включает в себя подготовку, согласование и утверждение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Нефтеюганского района (далее-План), которое осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 9 Закона № 294-ФЗ.

3.2.5. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Закона № 294-ФЗ.

3.2.6. При планировании проверок осуществляются следующие административные действия:

а) плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов;

б) ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом;

в) в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры;

г) в случае поступления предложений, органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Форма Плана и порядок его подготовки установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

(Подпункт 3.2.6 пункта 3.2 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 11.01.2018 № 30-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C18976caf-5ab0-4420-98f7-d2293c5b8ef5.doc))

3.2.7. Срок исполнения административной процедуры-до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.

3.2.8. Критерием принятия решения для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является наличие оснований, указанных в подпункте 3.2.2. пункта 3.2. раздела 3 настоящего административного регламента.

3.2.9. Результатом административной процедуры является утверждение Главой Нефтеюганского района ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение утвержденного плана проверок на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.

3.3. Административная процедура-подготовка к проведению и проведение проверки (плановой, внеплановой).

3.3.1. Данная административная процедура включает в себя следующие административные действия:

а) подготовка к проверке;

б) проведение проверки (плановой, внеплановой).

3.3.2. Административное действие-подготовка к проверке.

3.3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры о организации плановой проверки является срок проведения проверки юридического лица индивидуального предпринимателя указанный в ежегодном плане проведения плановых проверок.

3.3.2.2. Основанием для начала подготовки к проведению внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района;

2) поступление в Комитет заявления от субъекта проверки о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение внеплановой документарной проверки субъекта проверки предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектом проверки, 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 о следующих фактах:

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

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

нарушение требований к маркировке товаров;

(Подпункт 3 пункта 3.3.2.2 дополнен абзацем постановлением Администрации [от 13.07.2018 № 1150-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Ca2c933f0-9037-4d27-b580-9674067ac706.docx))

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

3.3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.3.2.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), 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.

3.3.2.4. Проект распоряжения администрации Нефтеюганского района о проведении проверки разрабатывается должностным лицом Комитета, ответственным за его подготовку. Распоряжение подписывается Главой Нефтеюганского района.

3.3.2.5. В распоряжении администрации Нефтеюганского района о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

(Подпункт 3.3.2.5 пункта 3.3 изложен в новой реакции постановлением Администрации [от 11.01.2018 № 30-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C18976caf-5ab0-4420-98f7-d2293c5b8ef5.doc))

3.3.2.6. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Нефтеюганского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.2.7. О проведении внеплановой выездной проверки, проверяемое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.2.8. 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.

3.3.2.9. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте «3» пункта 3.3.2.2 административного регламента, после согласования ее проведения с Нефтеюганской межрайонной прокуратурой.

(Пункт 3.3.2.9 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 13.07.2018 № 1150-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Ca2c933f0-9037-4d27-b580-9674067ac706.docx))

3.3.2.10. В день подписания распоряжения администрации Нефтеюганского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения, Комитет представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Нефтеюганскую межрайонную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Нефтеюганского района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.3.2.11. Проведение внеплановой проверки осуществляется после получения из органов прокуратуры согласования ее проведения в письменной форме. В случае получения отказа органов прокуратуры в согласовании проведения внеплановой проверки, указанная проверка Комитетом не проводится, распоряжение администрации Нефтеюганского района о ее проведении отменяется.

3.3.2.12. Лицом, ответственным за выполнение указанных административных действий, является должностное лицо Комитета.

3.3.2.13. Критерием принятия решения по административному действию является наличие оснований для проведения проверки.

3.3.2.14. Результатом административного действия является издание распоряжения администрации Нефтеюганского района о проведении проверки и уведомление проверяемых лиц о проведении проверки (за исключением случаев, указанных в пункте 3.3.2.8 административного регламента).

3.3.2.15. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является запись (отметка) проверяемого лица (его представителя) об ознакомлении с распоряжением администрации Нефтеюганского района о проведении проверки в копии распоряжения или почтовое уведомление с отметкой о получении им такого распоряжения.

3.3.3. Административное действие-проведение проверки (плановой, внеплановой).

3.3.3.1. Основанием для начала административного действия является распоряжение администрации Нефтеюганского района о проведении проверки.

3.3.3.2. Проверка проводится должностным лицом Комитета, указанным в распоряжении администрации Нефтеюганского района о проведении проверки.

3.3.3.3. Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, в порядке, установленном Законом № 294-ФЗ, настоящим административным регламентом.

3.3.3.4. 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 и постановлений органов муниципального контроля.

3.3.3.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

3.3.3.6. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Комитета в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.3.3.7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностным лицом Комитета направляется в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Нефтеюганского района о проведении документарной проверки.

3.3.3.8. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы. 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.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Представленные документы подлежат регистрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Нефтеюганского района.

(Подпункт 3.3.3.8 пункта 3.3 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 11.01.2018 № 30-па-нпа](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C18976caf-5ab0-4420-98f7-d2293c5b8ef5.doc))

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

3.3.3.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.3.3.9 административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.3.11. Должностное лицо Комитета, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Комитета установит признаки нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и требований, установленных муниципальными правовыми актами, он вправе провести выездную проверку.

3.3.3.12. Выездная проверка проводится по месту нахождения, месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего торговую деятельность в нестационарных торговых объектах в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов.

3.3.3.13. Предметом выездной проверки являются соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности обязательных требований, установленных федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области торговой деятельности, а также муниципальными правовыми актами по соблюдению требований к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов на межселенной территории Нефтеюганского района.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Комитета документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.3.15. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Нефтеюганского района о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.3.16. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.3.3.17. В журнале учета проверок должностным лицом Комитета 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 и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

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

3.3.3.19. Лицом, ответственным за выполнение указанных административных действий, является должностное лицо Комитета.

3.3.3.20. Критерием принятия решения по административному действию является:

а) полнота и достоверность сведений, предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

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

3.3.3.21. Результатом административной процедуры является подтверждение (неподтверждение) соблюдения (несоблюдение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.3.22. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является акт проверки.

3.3.3.23. Срок выполнения административной процедуры не может превышать двадцати рабочих дней с начала проведения проверки:

а) 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;

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

3.3.3.24. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.4. Административная процедура-оформление результатов проверки.

3.4.1. Основанием для оформления результатов проверки является ее завершение в установленный срок, а в случае проведения в ходе проверки исследований, специальных расследований, экспертиз-также получение заключений по их результатам.

3.4.2. По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностным лицом Комитета, проводящим проверку, составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141.

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

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

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения вышеуказанных 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 данный акт (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 Комитета.

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

3.4.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Нефтеюганского района в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

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

3.4.8. Лицом, ответственным за выполнение указанных административных действий, является должностное лицо Комитета.

3.4.9. Срок административной процедуры по оформлению результатов проверки:

Акт проверки составляется непосредственно в день завершения проверки. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному контролю.

3.4.10. Критерий принятия решения по административной процедуре: истечение срока проведения проверки, установленного распоряжением администрации Нефтеюганского района о проведении проверки.

3.4.11. Результатом выполнения административной процедуры является оформление должностным лицом Комитета акта проверки в отношении проверяемого лица в двух экземплярах, в котором содержится запись об ознакомлении с ним проверяемого лица или к которому прилагается почтовое уведомление с отметкой о вручении акта проверки проверяемому лицу.

3.4.12. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по установленной форме.

3.5. Административная процедура-принятие мер по результатам проведенной проверки.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении муниципального контроля нарушений обязательных требований или требований установленных муниципальными правовыми актами.

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

 выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений (приложение № 2 к административному регламенту) с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

 принимают 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.

В случае, если при проведении 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны 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.

3.5.3. Сроки административной процедуры по принятию мер по результатам проведенной проверки:

3.5.3.1. Должностным лицом Комитета в течение трех рабочих дней рассматривается поступившая от юридического лица, индивидуального предпринимателя информация, предоставленная во исполнение предписания об устранении нарушений.

3.5.3.2. По итогам проведения внеплановой проверки на предмет исполнения предписания должностным лицом Комитета составляется акт проверки по правилам, установленным пунктом 3.4 административного регламента.

3.5.3.3. При выявлении нарушений соблюдения законодательства в области торговой деятельности, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок направляются должностным лицом Комитета в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, в течение трех рабочих дней, после составления акта проверки.

3.5.4. Лицом, ответственным за выполнение указанных административных действий, является должностное лицо Комитета.

3.5.5. Критерии принятия решения по административной процедуре:

а) выявление при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) наличие выданного предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

в) истечение срока, установленного предписанием для устранения нарушений в добровольном порядке;

г) неисполнение предписания об устранении нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) устранение (неустранение) проверяемым лицом нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) при невыполнении в срок законного предписания органа муниципального контроля составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) передача материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных к ответственности.

3.5.7. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является:

а) составление акта проверки, подписанного руководителем юридического лица, иным должностным лицом, индивидуальным предпринимателем либо его уполномоченным представителем;

б) выдача предписания об устранении выявленных нарушений в области торговой деятельности (приложение № 2 к административному регламенту).

При выявлении нарушений соблюдения законодательства области торговой деятельности, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок направляются должностным лицом Комитета в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, в течение трех рабочих дней, после составления акта проверки.

3.5.8. Административные процедуры (действия) в электронной форме не предоставляются.

3.6. Административная процедура-организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований:

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является утвержденная Главой Нефтеюганского района ежегодная программа профилактики нарушений.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Комитета;

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

- обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- 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. В случае изменения обязательных требований подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие 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 в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района 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;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2. Закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.6.4. 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 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, 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 объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

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

3.6.6. 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 Правительством Российской Федерации».

3.6.7. Срок административной процедуры устанавливается в соответствии со сроками ежегодной программой профилактики нарушений, утвержденной Главой Нефтеюганского района.

3.6.8. Критерием принятия решения для административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является проведение мероприятий в соответствии с установленными сроками ежегодной программы профилактики нарушений.

3.6.9. Результатом выполнения административной процедуры является выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятиями ими решений:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляет председатель Комитета.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.3. Для целей текущего контроля используются служебная документация, устная и письменная информация, обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, акты прокурорского реагирования, решения судов, вступившие в законную силу.

4.1.4. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего административного регламента или законодательства, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, председатель Комитета принимает меры по устранению таких нарушений.

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

4.2.1. Плановые проверки соблюдения полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются не реже одного раза в год.

4.2.2. Внеплановые проверки исполнения соблюдения полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются на основании обращений физических и юридических лиц.

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в области торговой деятельности, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения функций по муниципальному контролю.

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

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Комитета, ответственных за осуществление муниципального контроля, закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме письменных запросов, письменных и личных обращений к должностным лицам администрации Нефтеюганского района.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, осуществляющего муниципальный контроль в области торговой деятельности, а также его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе проведения муниципального контроля (далее-досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованным лицом являются действия (бездействие) Комитета, осуществляющего муниципальный контроль в области торговой деятельности, а также ее должностных лиц, либо решения, принятые (осуществляемые) в ходе проведения муниципального контроля.

5.2.1. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой (претензией), в том числе в следующих случаях:

а) нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

б) неправомерные действия или бездействие должностных лиц Комитета;

в) нарушение положений настоящего административного регламента;

г) некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами Комитета;

д) несогласие с решениями органа муниципального контроля, а также должностных лиц Комитета, ответственных за выполнение административных процедур, принятыми в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2.2. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.2.3. Ответ по существу на жалобу не дается в следующих случаях:

а) если в письменной жалобе 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, жалоба (обращение) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

б) если подана жалоба, в которой обжалуется судебное решение (данная жалоба в течение 7 дней со дня регистрации, возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в) если в письменной жалобе (обращении), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо уполномоченного органа вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу (обращение), о недопустимости злоупотребления правом;

г) если текст письменной жалобы (обращения) не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

д) 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, Глава Нефтеюганского района, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо 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.

5.2.4. Жалоба (претензия) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы Нефтеюганского района по адресу, указанному в пункте 2.1.1 настоящего административного регламента.

5.2.5. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу в течение 7 дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные жалобы (претензии), направленные по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Нефтеюганского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также принятые при личном приеме заинтересованного лица.

5.3.1. Жалоба (претензия) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в орган, осуществляющий муниципальный контроль.

5.3.2. Заинтересованное лицо в своей жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает:

а) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, фамилию, имя, отчество, должность лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее-при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица-физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица-юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа либо его должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо его должностных лиц. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

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

5.4.1. Орган, осуществляющий муниципальный контроль, а также его должностные лица обязаны предоставить заинтересованному лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.5. Срок рассмотрения жалобы (претензии) составляет не более 30 дней со дня ее регистрации (в исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в жалобе (претензии) вопросов требуется более длительный срок, допускается продление сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заинтересованному лицу в письменной форме с указанием причин продления).

По результатам рассмотрения жалобы (претензии) орган, осуществляющий муниципальный контроль, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения органом, осуществляющим муниципальный контроль, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормами действующего законодательства;

б) отказывает в удовлетворении жалобы (претензии).

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.](file:///C%3A%5CUsers%5Cponomarevagr%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CArm_Municipal%5C2.4.0.1%5CDocuments%5Cl%20Par31)5 настоящего раздела, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы (претензии) заинтересованного лица, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения и обращения, поступившего в форме электронного документа).

5.8. Уполномоченный орган муниципального контроля отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) если доводы жалобы не нашли своего подтверждения.

О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в жалобе, и (или) по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

**Приложение № 1**

**к Административному регламенту по осуществлению**

**муниципального контроля в области торговой**

**деятельности**

**на межселенной территории Нефтеюганского района, в**

**части соблюдения схемы размещения нестационарных**

**торговых объектов**

**БЛОК-СХЕМА**

**ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА,В ЧАСТИ СОБЛЮДЕНИЯ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ**

****

**Приложение № 2**

**к Административному регламенту по осуществлению**

**муниципального контроля в области торговой**

**деятельности**

**на межселенной территории Нефтеюганского района, в**

**части соблюдения схемы размещения нестационарных**

**торговых объектов**

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

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии),

должность руководителя, полное наименование

юридического лица, организационно-правовая форма)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)

индивидуального предпринимателя)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении выявленных нарушений в области торговой деятельности**

по материалам проверки № \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

В порядке осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

провел проверку соблюдения обязательных требований, установленных федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области торговой деятельности, а также муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района по соблюдению требований к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов на межселенной территории Нефтеюганского района

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводилась проверка)

В результате проверки выявлено нарушение соблюдения обязательных требований, установленных федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области торговой деятельности, а также муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района по соблюдению требований к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов на межселенной территории Нефтеюганского района, выразившееся в:

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

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

(описание нарушения)

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

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

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

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

индивидуального предпринимателя)

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

руководствуясь административным регламентом по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

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

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

индивидуального предпринимателя)

устранить допущенное нарушение в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), должность должностного лица (должностных лиц)

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

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

(адрес места нахождения органа муниципального контроля)

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 уполномоченного представителя (расшифровка подписи)

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

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

(отметка о вручении предписания)