****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 19.08.2019 | № 1749-па-нпа |
|  |

г.Нефтеюганск

О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 10.05.2016 № 606-па-нпа «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»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в целях приведения нормативного правового акта в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», а также в связи с кадровыми и структурными изменениями
в администрации Нефтеюганского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Нефтеюганского района 10.05.2016 № 606-па-нпа «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» следующие изменения:
	1. Пункт 4 постановляющей части изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Нефтеюганского района Кудашкина С.А.»;

* 1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
1. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию
в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Исполняющий обязанности

Главы района С.А.Кудашкин

Приложение

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 19.08.2019 № 1749-па-нпа

«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

(далее - административный регламент)

1. Общие положения

Наименование муниципального контроля

1. Осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов (далее - муниципальный контроль).

Наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего муниципальный контроль

1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является администрация Нефтеюганского района (далее – орган муниципального контроля), в лице уполномоченного органа - отдела муниципального контроля администрации Нефтеюганского района (далее - Отдел).
2. При осуществлении муниципального контроля Отдел взаимодействует
с Нефтеюганской межрайонной прокуратурой, Отделом Министерства внутренних дел России по Нефтеюганскому району, Управлением Росприроднадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Межмуниципальным отделом по городу Нефтеюганску и городу Пыть-Ях Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, структурными подразделениями администрации Нефтеюганского района.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление

муниципального контроля

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.
2. Орган муниципального контроля размещает и актуализирует перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района <http://www.admoil.ru> (далее - официальный сайт), 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](http://www.86.gosuslugi.ru)).

Предмет муниципального контроля

1. Предметом муниципального контроля являются организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями (независимо
от организационно-правовых форм и форм собственности), их уполномоченными представителями и гражданами, осуществляющих торговую деятельность
на межселенной территории Нефтеюганского района (далее – субъекты проверок) обязательных требований, установленных федеральным законодательством
и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, требований, установленных муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной
или муниципальной собственности (далее – обязательные требования), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – проверки).

 Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

муниципального контроля

1. Должностные лица, осуществляющие мероприятия по муниципальному контролю (далее - должностные лица Отдела), при осуществлении муниципального контроля имеют право:
* проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения субъектами проверки обязательных требований;
* проводить плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий
на основании плановых (рейдовых) заданий, производить осмотры торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся
в государственной или муниципальной собственности;
* осуществлять наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях субъекта проверок, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица
в соответствии с федеральным законом;
* принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений обязательных требований;
* предлагать субъекту проверок принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля;
* объявлять субъекту проверок предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;
* в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверкипринимать решение о проведении в отношении субъекта проверок плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее также – План)
и без предварительного уведомления субъекта проверок;
* приостанавливать проведение плановой выездной проверки
на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия;
* запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов из органов государственной власти, органов местного самоуправления,
от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, информацию
и документы, необходимые для проведения проверки;
* привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов
и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия
по муниципальному контролю и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;
* осуществлять фото - и (или) видеосъемку во время проведения проверок
и применять иные не противоречащие законодательству способы фиксации обстоятельств осуществления муниципального контроля;
* выдавать предписание об устранении выявленных нарушений;
* при обнаружении признаков состава административного правонарушения составлять протокола об административном правонарушении в пределах своих полномочий;
* направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, а также неисполнением предписаний Отдела, для принятия решения о привлечении лиц, допустивших выявленные нарушения
к административной или иной ответственности.
* обращаться в отдел Министерства внутренних дел России
по Нефтеюганскому району за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля;
* осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.
1. Должностные лица Отдела при осуществлении муниципального контроля обязаны:
* своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии
с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности,
в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов
на межселенной территории Нефтеюганского района;
* соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные субъектов проверок, 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 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 –
Закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;
* не препятствовать субъекту проверок или его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся
к предмету проверки;
* предоставлять субъекту проверок или его представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
* знакомить субъекта проверок или его представителя с результатами проверки;
* знакомить субъекта проверок или его 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
и настоящим административным регламентом;
* не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам
или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;
* перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверок или его представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
* осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок
в случае его наличия у субъекта проверок;
* истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций,
в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р.
1. Должностные лица Отдела осуществляют 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».
2. При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица Отдела обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Закона № 294-ФЗ.

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

1. Субъекты проверок, в отношении которых осуществляется проверка, имеют право:
* непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* получать от должностных лиц Отдела 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, включенные в Перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;
* по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены Перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;
* 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 Отдела;
* обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, 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. При проведении проверок субъекты проверок обязаны:
* обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц
или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий
по выполнению обязательных требований;
* не препятствовать проведению проверки;
* в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Отдел указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);
* предоставить должностным лицам Отдела, 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;
* обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Отдела 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.

Описание результата осуществления муниципального контроля

1. Результатом осуществления муниципального контроля является акт проверки, составленный по установленной форме, утвержденной приказом 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 - Приказом № 141).
2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, должностные лица Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:
* выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков
их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
* 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;
* при обнаружении признаков состава административного правонарушения составляют протокол об административном правонарушении и направляют материалы проверки в соответствующие органы для принятия решения
о привлечении виновных к административной или иной ответственности.

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

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых
в ходе проверки у проверяемого юридического лица:
* устав (положение) и иные учредительные документы;
* решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении руководителя, ответственных лиц;
* доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять юридическое лицо при осуществлении муниципального контроля;
* разрешительные документы на право использования нестационарного торгового объекта.
1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых
в ходе проверки у проверяемого индивидуального предпринимателя:
* документ, удостоверяющий личность;
* доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального контроля;
* разрешительные документы на право использования нестационарного торгового объекта.
1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам
или органам местного самоуправления организаций:
* сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
* сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
* сведения из Единого государственного реестра субъектов малого
и среднего предпринимательства
* кадастровый план территории;
* выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая общедоступные сведения
о зарегистрированных правах на объект недвижимости;
* выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся)
у него объекты;
* выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
* выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
* сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
* сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

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

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

1. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, получения сведений о ходе осуществления муниципального контроля, справочной информации осуществляется специалистами Отдела в следующих формах (по выбору заинтересованного лица):
* устной (при личном обращении заинтересованного лица и по телефону);
* письменной (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу);
* на информационном стенде органа муниципального контроля в форме информационных (текстовых) материалов;
* посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района <http://www.admoil.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Федеральный портал) 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](http://www.86.gosuslugi.ru)).
1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений, справочные телефоны органа муниципального контроля, его структурных подразделений и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора, адрес официального сайта, а также электронной почты
и (или) формы обратной связи Отдела в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается на официальном сайте, на Федеральном портале.

Орган муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте, а также
в вышеуказанных информационных системах.

1. При личном обращении субъектов проверок или их представителей, устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

 В ходе устного информирования заинтересованному лицу предоставляется следующая информация:

* сведения о месте нахождения, номер контактного телефона органа муниципального контроля, Отдела;
* режим работы органа муниципального контроля, Отдела;
* реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих осуществления муниципального контроля;
* электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация
о порядке осуществления муниципального контроля.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Отдела вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

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

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

1. На информационных стендах Отдела размещается следующая информация:
* режим и график работы Отдела;
* ежегодный план проведения плановых проверок (далее – План);
* текст настоящего административного регламента;
* программа профилактики нарушений обязательных требований
и мероприятий;
* справочная информация, указанная в пункте 19 настоящего административного регламента.

Срок осуществления муниципального контроля

1. Срок проведения каждой из проверок (с даты начала проверки до даты составления акта проверки), 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.

1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором пункта 23 раздела 2 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля 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.

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.

1. Акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений
(в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований), составляются непосредственно после завершения проверки.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений составляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

**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**

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

1. При осуществлении муниципального контроля выполняются следующие административные процедуры (действия):
2. мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
3. мероприятия по осуществлению муниципального контроля
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
4. формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
5. организация проверки (плановой, внеплановой);
6. проведение проверки (документарной, выездной) и оформление
ее результатов;
7. принятие мер по результатам проведения проверки.

Мероприятия, направленные на профилактику нарушений

обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

1. Основанием для начала административной процедуры по организации
и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами является утвержденная администрацией Нефтеюганского района ежегодная программа профилактики нарушений;
2. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист Отдела.
3. В целях профилактики нарушений субъектами проверок обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований Отдел:
* обеспечивает размещение на официальном сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
* осуществляет информирование субъектов проверок по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки
и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров
и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 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 субъектами проверок 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.
1. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления
об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления
и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления
об исполнении такого предостережения».
2. Критерием принятия решения для административной процедуры
по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами является ежегодная программа профилактики нарушений.
3. Результатом выполнения административной процедуры является направление предостережения в бумажном виде заказным почтовым отправлением
с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение.
4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в хранящемся в Отделе журнале учета.

Мероприятия по осуществлению муниципального контроля

без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1. Основанием для начала административной процедуры по организации
и проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля
без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями являются задания на проведение таких мероприятий, разрабатываемые Отделом и утверждаемые распоряжением администрации Нефтеюганского района.
2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, уполномоченный на проведение мероприятия.
3. При осуществлении муниципального контроля, при проведении которых
не требуется взаимодействие Отдела с субъектами проверок, осуществляются мероприятия, предусмотренные статьей 8.3 Закона № 294-ФЗ. Порядок оформления, содержание заданий и порядок оформления должностными лицами Отдела результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, устанавливаются постановлением администрации Нефтеюганского района.
4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностное лицо Отдела принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет
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 Закона № 294-ФЗ.
5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях
или признаках нарушения обязательных требований, Отдел направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.
6. Критерием принятия решения для административной процедуры
по организации и проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями является проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий, наблюдение за соблюдением обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.
7. Результатом выполнения административной процедуры является акт
о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись о проведенном мероприятии в хранящемся в Отделе журнале учета.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

1. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Закона № 294-ФЗ, на основании утверждаемого Главой Нефтеюганского района Плана.
2. Ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела.
3. Разработка и утверждение Плана осуществляется в соответствии
с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489
«Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:
* государственной регистрации субъекта проверок;
* окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверок;
* начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии
с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации
в соответствующий сфере федеральный орган исполнительской власти уведомление
о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности
в случае выполнения работ или предоставление услуг, требующих предоставление указанного уведомление.
1. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:
* в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект Плана в орган прокуратуры;
* в случае поступления из органа прокуратуры предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, орган муниципального контроля рассматривает поступившие предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утвержденный План.
1. Критерием принятия решения для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в План является наличие оснований, указанных в пункте 45 раздела 3 настоящего административного регламента.
2. Результат административной процедуры: утвержденный План.
3. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный Главой Нефтеюганского района План размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.
4. Внесение изменений в План допускается в следующих случаях:
5. исключение проверки из 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, в случаях, предусмотренных статьей 26.2 Закона № 294-ФЗ;
* в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии –
для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;
* в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.
1. изменение указанных в Плане сведений о субъекте проверки:

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

* в связи с реорганизацией юридического лица;
* связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.
1. В случаях, выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 50
раздела 3 настоящего административного регламента, должностным лицом Отдела оформляется служебная записка, которая направляется руководителю органа муниципального контроля или его заместителю.

Внесение изменений План осуществляется на основании решения органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в План изменениях направляются Отделом в течение
3-х 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.

Организация проверки (плановой, внеплановой)

1. В соответствии со статьей 10 Закона № 294-ФЗ основанием для начала административной процедуры:

 52.1. По организации плановой проверки является включение проверки в План.

 52.2. По организации внеплановой проверки:

1. истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
2. поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
3. мотивированное представление должностного лица Отдела по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации 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;
1. выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований.
2. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом проверки предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Отделом предписания.
3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся
в Отдел, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «в» пункта 52.2 раздела 3 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 Отдела 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.
4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 52.2 раздела 3 настоящего административного регламента, Отделом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

 Проведение предварительной проверки осуществляется в порядке
и в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 14 Закона № 294-ФЗ. Срок проведения предварительной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 52.2 раздела 3 настоящего административного регламента, должностное лицо Отдела подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «в» пункта 52.2 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры
по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя
к ответственности не принимаются.

1. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист Отдела.
2. Административные действия, осуществляемые при организации проверки (плановой, внеплановой):
* подготовка проекта распоряжения администрации Нефтеюганского района о проведении проверки в соответствии с Законом № 294-ФЗ и типовой формой, утвержденной Приказом № 141 в срок не позднее, чем за 10 рабочих дней
до наступления даты проведения проверки;
* в день подписания распоряжения администрации Нефтеюганского района
о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Нефтеюганского района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, Отдел вправе приступить
к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Закона
№ 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов;
* уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя
не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения администрации Нефтеюганского района о проведении 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;
* уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя
о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце шестом пункта 52.2 раздела 3 настоящего административного регламента, 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 Отдел.
1. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры являются:
* сроки проведения плановых проверок указанных в Плане;
* наличие оснований для проведения внеплановой проверки.
1. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения администрации Нефтеюганского района о проведении проверки
и уведомление субъекта проверок о ее проведении (в установленных случаях).
2. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа муниципального контроля либо лицом его замещающим распоряжения администрации Нефтеюганского района
о проведении проверки и запись (отметка) субъекта проверки или 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. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц Отдела, а также продление срока проведения проверки, приостановление проверки, по основаниям, предусмотренным пунктом 24 административного регламента, оформляется распоряжением администрации Нефтеюганского района, и вручается субъекту проверки или его представителю
в порядке и сроки установленные пунктом 57 раздела 3 настоящего административного регламента.
4. В случаях, установленных частью 3.4 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, проверка прекращается по решению руководителя органа муниципального контроля.

Проведение проверки (документарной, выездной)

и оформление ее результатов

1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Нефтеюганского района о проведении проверки.
2. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист Отдела, уполномоченный в соответствии с распоряжением администрации Нефтеюганского района на проведении проверки.
3. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.
4. Административные действия, осуществляемые при проведении документарной плановой (внеплановой) проверки:
* в процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Отдела, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел
об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;
* в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения либо
эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверок обязательных требований, Отдел направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Нефтеюганского района о проведении проверки;
* в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Отдела документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;
* должностное лицо Отдела обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Отела установит признаки нарушения обязательных требований, то ответственное должностное лицо Отдела вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.
1. Административные действия, осуществляемые при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки:
* выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения ответственного должностного лица Отдела, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Нефтеюганского района о назначении выездной проверки
и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий
по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;
* отдел привлекает (при необходимости) к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях
с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.
1. 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 Отдела составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Отдел в течение 3 месяцев
со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в План и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.
2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы и (или) заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, фото-, видеосъемка, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания
об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложение).
3. Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки:
* оформление акта проверки по форме, утвержденной Приказом № 141
в двух экземплярах;
* вручение одного экземпляра акта с копиями приложений 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;
* проставление записи в журнале учета проверок (при его наличии)
о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Закона № 294-ФЗ.
При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.
1. 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 Отделе. При наличии согласия субъекта проверки 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, субъекту проверки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом проверки.
2. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий
3-х рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением
с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего 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 Отделе;
3. В соответствии с порядком  [организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции](http://www.admoil.ru/npa/2019/105-pa-npa.doc), утвержденного постановлением администрации Нефтеюганского района
от 25.01.2019 № 105-па-нпа, при проведении плановой проверки уполномоченным должностным лицом Отдела используется проверочный лист (список контрольных вопросов), разрабатываемый Отделом и утверждаемый постановлением администрации Нефтеюганского района, в соответствии с требованиями, определенными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)».
4. Критерием принятия решения по административному действию является:
* проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых
для достижения целей и задач проведения проверки;
* окончание сроков проведения проверки, установленного распоряжением администрации Нефтеюганского района.
1. Результатом административной процедуры является оформленный акт проверки и врученный (направленный) один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю,
его уполномоченному представителю.
2. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – составление акта проверки в двух экземплярах.
3. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требовалось согласование
ее с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется в орган прокуратуры в течении 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Принятие мер по результатам проведения проверки

1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.
2. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист Отдела уполномоченный в соответствии с распоряжением администрации Нефтеюганского района на проведение проверки.
3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:
* выдача предписания субъекту проверки об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
* принятие мер 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.
1. 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 муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.
2. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, за которые установлена административная ответственность, должностное лицо Отдела в соответствии со своей компетенцией составляет протокол
об административном правонарушении и направляет материалы проверки в органы, уполномоченные рассматривать протоколы об административных правонарушениях для принятия решения, в течение 5 рабочих дней с момента оформления акта проверки и протокола об административном правонарушении.

 Протокол об административном правонарушении составляется в соответствии
с требованиями, предусмотренными статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях.

1. Критерии принятия решения:

 наличие выявленных при проведении проверки нарушений обязательных требований;

 наличие выданного субъекту проверки предписания об устранении выявленных нарушений;

истечение срока, установленного предписанием об устранении выявленных нарушений в добровольном порядке либо неисполнением предписания об устранении нарушений обязательных требований.

1. Результат административной процедуры: выдача предписания
об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении, направление материалов проверки и протокола
об административном правонарушении в уполномоченные органы.
2. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: предписание, протокол об административном правонарушении, запись в хранящихся в Отделе журналах учета.

4. Порядок и формы контроля

за осуществлением муниципального контроля

Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятия ими решений

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, а также принятых
ими решений осуществляется начальником Отдела.
2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.
3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается первым заместителем Главы Нефтеюганского района, курирующим деятельность Отдела.

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

1. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля могут быть плановыми и внеплановыми.
2. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с установленными планами деятельности органа муниципального контроля.
3. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля организуются и проводятся в случаях:

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

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

Ответственность должностных лиц Отдела за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

1. Должностные лица Отдела несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Персональная ответственность должностных лиц Отдела закрепляется
в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля осуществления муниципального контроля, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

1. Контроль за исполнением муниципального контроля органом муниципального контроля, его должностными лицами может осуществляться
со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Нефтеюганского района:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Отдела;

сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и местного самоуправления, недостатках в работе Отдела, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Отдела прав и законных интересов граждан.

1. Орган муниципального контроля ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Отдела служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии
с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

Право на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

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

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 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением к таким возражениям документов, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Отдел. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом Отдела
в ходе осуществления муниципального контроля, в том числе в следующих случаях:
* нарушения прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;
* неправоверных действий (бездействия) должностных лиц Отдела;
* нарушения положений настоящего административного регламента;
* некорректного поведения или нарушения служебной этики должностных лиц Отдела;
* несогласия с решениями должностных лиц органа муниципального контроля.
1. Обращения рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу и претензию не дается

1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.
2. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом
или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению
в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
3. Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
4. Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Отдела, а также членов его семьи орган муниципального контроля вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в нем вопросов
и сообщить гражданину, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.
5. Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению
на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение
7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
6. Если текст письменной жалобы (претензии) не позволяет определить
ее суть, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению
на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления
или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение
7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию).
7. Если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии)
не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия)
и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в один и тот же орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).
8. В случае поступления в орган муниципального контроля
или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006
№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
на официальном сайте, заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.
9. 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, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ
по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу (претензию)
в орган муниципального контроля или соответствующему должностному лицу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы (претензии) в орган муниципального контроля.

Права заинтересованных ли на получение информации и документов необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

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

Орган местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

1. Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой (претензией) лично или направить ее в адрес Главы Нефтеюганского района или его заместителя, курирующего деятельность Отдела в письменной форме или в форме электронного документа.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

1. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 30 календарных дней
со дня ее регистрации в администрации Нефтеюганского района.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса
в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

Решения, принимаемые по результатам досудебного (внесудебного) обжалования

1. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимаются следующие решения:
* об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица Отдела;
* об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).
1. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа
по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу
в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля или должностному лицу жалобу (претензию), затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона
от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан
Российской Федерации» на официальном сайте.

Приложение № 1

к Административному регламенту по осуществлению

 муниципального контроля за соблюдением

 законодательства в области торговой деятельности

на межселенной территории Нефтеюганского района,

в части соблюдения схемы размещения нестационарных

торговых объектов

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

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» («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» («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» («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);

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» («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» («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);

Устав муниципального образования Нефтеюганский район;

постановление администрации от 25.01.2019 № 106-па-нпа [«Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов»](http://www.admoil.ru/npa/2019/106-pa-npa.doc);

постановление администрации Нефтеюганского района от 03.06.2016 № 788-па «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов
на межселенной территории Нефтеюганского района»;

постановление администрации Нефтеюганского района от 28.11.2016
№ 2137-па «Об утверждении перечня должностных лиц администрации Нефтеюганского района, уполномоченных составлять протоколы
об административных правонарушениях».

.

Приложение № 2

к Административному регламенту по осуществлению

 муниципального контроля за соблюдением

 законодательства 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 за соблюдением законодательства 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, в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов

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

(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, в области торговой деятельности на межселенной территории Нефтеюганского района, в части соблюдения схемы размещения нестационарных торговых объектов, 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 законодательства 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)

 ».