



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2019 № 4300

О внесении изменений
в постановление мэрии города
от 17.06.2016 № 2550

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», решением Череповецкой городской Думы от 06.11.2014 № 203 «О порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Череповца»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление мэрии города от 17.06.2016 № 2550 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Череповца» (в редакции постановления мэрии города от 06.03.2017 № 966), изложив административный регламент исполнения муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Череповца, утвержденный вышеуказанным постановлением, в новой редакции (прилагается).

2. Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте мэрии города Череповца.

Мэр города

Е.О. Авдеева

УТВЕРЖДЕН

постановлением мэрии города
от 17.06.2016 № 2550

(в редакции

постановления мэрии города
от 06.09.2019 № 4300)

Административный регламент
исполнения муниципальной функции по организации и осуществлению
муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории города Череповца

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Череповца (далее - административный регламент) разработан в целях организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности (далее - муниципальный контроль) и защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, а также порядок взаимодействия между должностными лицами мэрии города, государственными органами, прокуратурой, должностными лицами, организациями и гражданами.

1.2. Муниципальный контроль осуществляется мэрией города Череповца (далее - орган муниципального контроля) через управление экономической политики мэрии.

Муниципальный контроль осуществляется специалистами органа муниципального контроля, включенными в перечень должностных лиц органа муниципального контроля (далее - должностные лица), утвержденный решением Череповецкой городской Думы от 06.11.2014 № 203 «О порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Череповца» (далее - решение Череповецкой городской Думы № 203).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте мэрии города Череповца, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.4. Предметом муниципального контроля является деятельность органов местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории города Череповца проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования) в области торговой деятельности.

1.5. При осуществлении муниципального контроля:

1.5.1. Орган муниципального контроля, его должностные лица имеют право:

1) привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю в соответствии с частью 2 статьи 7, частью 6 статьи 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

3) получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

4) принимать решение о проведении плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае, если своевременное 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 (в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки);

5) направлять в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированные запросы с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с законом Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области».

1.5.2. Орган муниципального контроля, его должностные лица обязаны:

1) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направлять проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры;

2) рассматривать предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направлять в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

3) уведомлять о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом;

4) уведомлять саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой или внеплановой выездной проверки (в случае проведения плановой или внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации);

5) в целях согласования проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя представлять либо направлять заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с частью 8 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

7) принимать меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ;

8) осуществлять контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, вести учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводить соответствующие служебные расследования и принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц;

9) сообщать в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

10) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

12) проводить проверку на основании распоряжения мэрии города о ее проведении в соответствии с ее назначением;

13) своевременно уведомлять юридическое лицо о проведении проверки;

14) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения мэрии города и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

19) 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, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

23) соблюдать при проведении проверок ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

24) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

25) при выявлении нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований:

- выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, предусмотренной законом Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

26) принять разумные меры к установлению обратившегося в орган муниципального контроля лица в случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки и при наличии у должностного лица органа муниципального контроля обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления;

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

28) предоставлять по выбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

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

30) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

31) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

32) рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов (при проведении документарной проверки);

33) по требованию подлежащих проверке лиц представить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

1.6. При осуществлении муниципального контроля:

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеют право:

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

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

2.1) 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 межведомственный перечень;

2.2) представлять в орган муниципального контроля по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

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

4) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

5) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

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

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

1.6.2. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

1.6.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

1) при проведении выездной проверки обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц, осуществляющих проверку, и участвующих в проверке экспертов, экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам;

2) при проведении документарной проверки направить в орган муниципального контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

3) исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

5) соблюдать иные требования, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

6) при проведении проверок юридические лица обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.7. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- составление акта проверки;
- подготовка и направление ответа в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (если основанием для проведения проверки явилось обращение заинтересованных лиц);
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений в области торговой деятельности с указанием сроков их устранения;
- установление факта исполнения или неисполнения проверяемым лицом выданного предписания;
- составление протокола об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направление его соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях (в случае выявления фактов нарушения обязательных требований, содержащих признаки административного правонарушения).

1.8. Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, а именно:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и представление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

1.9. Перечень документов и (или) информации, истребуемые уполномоченным органом в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

приказ о назначении на должность, копия доверенности должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствующих при проведении проверки;

документы в отношении должностных лиц, ответственных за исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение предписаний уполномоченного органа (в том числе приказы о возложении на них ответственности (осуществления контроля)), либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц;

документы, используемые при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в области торговой деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа муниципального контроля;

журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (при наличии).

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципального контроля.

2.1.1. Посредством размещения информации, в том числе о графике приема и номерах телефонов для справок (консультаций):

- на официальном сайте мэрии города в сети Интернет: <http://mayor.cherinfo.ru> (далее - официальный сайт мэрии города);

- в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»: <https://gosuslugi35.ru> (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области);

- посредством использования средств телефонной связи, в письменной форме, а также по электронной почте;

- посредством личного обращения.

2.1.2. Информирование о правилах осуществления муниципального контроля (далее - информирование) осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля, ответственными за информирование, в виде консультирования или индивидуального письменного информирования либо публичного устного или письменного информирования.

Для получения информации о правилах осуществления муниципального

контроля заинтересованные лица могут обращаться в орган муниципального контроля лично, посредством телефонной связи, почтовой связи, информационной системы общего пользования.

Информирование осуществляется на русском языке.

2.1.3. Информация о правилах осуществления муниципального контроля, а также настоящий административный регламент размещается:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте мэрии города;
- на информационном стенде в органе муниципального контроля;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля при обращении физических, юридических лиц за информацией лично или по телефону в установленные часы работы.

Для обеспечения информирования о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется следующая информация:

- наименование органа муниципального контроля;
- почтовый адрес органа муниципального контроля;
- номера телефонов, адреса электронной почты органа муниципального контроля, должностных лиц;
- график (режим) работы органа муниципального контроля, должностных лиц;
- порядок обжалования актов (решений) органа муниципального контроля, действий или бездействия его должностных лиц;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, и извлечения из них.

В процессе консультирования сообщается информация о наименовании органа муниципального контроля, фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, ответственного за информирование. Заинтересованному лицу предлагается представиться и изложить суть вопроса. Консультирование проводится с учетом требований официально-делового стиля речи.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагает обратиться письменно, назначает другое удобное для заинтересованного лица время консультирования.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении физических, юридических лиц в орган муниципального контроля осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением в порядке, предусмотренном Положением организации рассмотрения обращений в мэрии города Череповца, утвержденным постановлением мэрии города от 14.01.2014 № 185.

Руководитель органа муниципального контроля или уполномоченное им лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя органа муниципального контроля или уполномоченного им лица.

Ответ направляется в письменном виде по почтовому адресу, указанному в

обращении.

Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Письменное обращение юридических лиц рассматривается в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации обращения в органе муниципального контроля.

2.1.6. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя либо на ипшй адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации обращения в органе муниципального контроля, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.7. Публичное устное информирование граждан, юридических лиц осуществляется посредством размещения информации о порядке и сроках осуществления муниципальной функции на официальном сайте мэрии города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, привлечения средств массовой информации - печатных изданий, радио, телевидения.

2.2. При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует с:

- прокуратурой города Череповца - по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, согласования внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- правоохранительными органами - по вопросам оказания содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

- федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими федеральный государственный контроль (надзор), органами исполнительной государственной власти области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), иными органами муниципального контроля - по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проведения совместных плановых и (или) внеплановых проверок;

- экспертами, экспертными организациями - для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований;

- саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля;

- Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам предоставления ежегодного доклада об осуществлении и эффективности муниципального контроля.

В случае если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации, не являющиеся органами муниципального контроля, привлечение таких экспертов и экспертных организаций осуществляется в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от

10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю».

В целях организации совместных проверок орган муниципального контроля, выступающий с инициативой совместного проведения проверки, направляет предложение о проведении проверки соответственно в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, в котором указываются наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), деятельность которого подлежит проверке, цель и основания проведения проверки, дата и сроки проверки.

2.3. Плата за проведение мероприятий по муниципальному контролю не взимается.

2.4. Орган муниципального контроля в пределах установленных ему полномочий организует и проводит плановые и внеплановые проверки в форме документальной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.5. Сроки проведения проверок.

Срок проведения каждой из проверок: документальной и выездной - не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, 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 десять 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 исследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

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

3. Административные процедуры (действия), включающие в себя состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

3.1. Организация и осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация проверки:

- составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

- принятие решения о проведении плановой проверки;

- принятие решений о проведении внеплановой проверки;

2) проведение проверки и оформление ее результатов:

- проведение документарной проверки;

- проведение выездной проверки;

- оформление результатов проверки;

3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Организация проверки

3.2. Административная процедура по составлению и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований включает в себя следующие мероприятия:

1) в срок до 5 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок по форме, утвержденной 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», включающего в себя:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, место нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

2) в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, направление с сопроводительным письмом проекта плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы исполнительной гос-

ударственной власти области, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее - органы государственного контроля (надзора)), для представления предложений по проведению совместных плановых проверок;

3) в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, направление в органы государственного контроля (надзора) предложения о проведении совместных плановых проверок;

4) в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, подготовка ответов на поступившие предложения о проведении совместных плановых проверок и направление их в соответствующие органы государственного контроля (надзора);

5) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направление органом муниципального контроля в прокуратуру города Череповца проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

6) в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, рассмотрение предложений прокуратуры города Череповца и направление в прокуратуру города Череповца утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок;

7) доведение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте мэрии города до 31 декабря текущего календарного года.

3.2.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.2.2. Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок на 2019 и 2020 годы осуществляется на условиях, которые установлены статьей 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2019 и 2020 годы орган муниципального контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.3. Плановая проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не

менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Административная процедура принятия решения о проведении плановой проверки.

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

3.3.2. Не менее чем за десять рабочих дней до даты начала плановой проверки, определенной ежегодным планом проверок, должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за организацию проведения проверки, готовит и направляет мэру города (заместителю мэра города) на подпись проект распоряжения мэрии города о проведении проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ от 30.04.2009 № 141).

3.3.3. Мэр города рассматривает проект распоряжения мэрии города о проведении плановой проверки, подписывает его и передает должностному лицу, ответственному за проведение плановой проверки.

В случае если проект распоряжения мэрии города о проведении плановой проверки не соответствует законодательству, мэр города (заместитель мэра города) возвращает его должностному лицу, ответственному за проведение плановой проверки, для доработки. После приведения проекта распоряжения мэрии города к проведению плановой проверки в соответствии с требованиями законодательства должностное лицо, ответственное за проведение плановой проверки, передает его мэру города для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения.

3.3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля в области торговой деятельности не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения мэрии города о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить документы, относящиеся к предмету проверки, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую орга-

низацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.3.5. Результатом выполнения действий по принятию решения о проведении плановой проверки является утвержденное распоряжение мэрии города о проведении плановой проверки и уведомление проверяемого лица о проведении плановой проверки.

3.4. Административная процедура принятия решения о проведении внеплановой проверки.

3.4.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей основания для проведения внеплановых проверок определяются в соответствии с пунктом 1, подпунктами «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

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

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с прокуратурой города по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.4. Организация внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ:

1) должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проведение проверки, в течение трех рабочих дней (в случае отсутствия достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, — в течение пяти рабочих дней) со дня поступления в орган муниципального контроля обращения заявителя о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ готовит проект распоряжения мэрии города о проведении внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной Приказом от 30.04.2009 № 141, и передает его мэру города на подпись;

2) мэр города (заместитель мэра города) рассматривает проект распоряжения мэрии города о проведении внеплановой выездной проверки, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за проведение внеплановой выездной проверки. В случае если проект распоряжения мэрии города о проведении внеплановой выездной проверки не соответствует законодательству, мэр города возвращает его должностному лицу, ответственному за проведение внеплановой выездной проверки, для доработки. После приведения проекта распоряжения мэрии го-

рода о проведении внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями законодательства должностное лицо, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки, передает его мэру города для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения;

3) должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проведение проверки, в день подписания распоряжения мэрии города о проведении внеплановой выездной проверки готовит заявление о согласовании с прокуратурой города Череповца проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной Приказом от 30.04.2009 № 141, и передает его мэру города на подпись. К данному заявлению прилагается копия распоряжения мэрии города о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

4) должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проведение проверки, в день подписания распоряжения мэрии города о проведении внеплановой выездной проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Череповца заявление о согласовании.

3.4.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностным лицом органа муниципального контроля, ответственным за проведение проверки, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

3.4.8. Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются 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, особым ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов прокуратуры города Череповца о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

Предварительное уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется в случаях, предусмотренных частью 17 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.4.10. Результатом выполнения действий по принятию решения о проведении внеплановой проверки является утвержденное распоряжение мэрии города о проведении внеплановой проверки, согласование проведения внеплановой проверки с прокуратурой города Череповца, уведомление о проведении внеплановой проверки проверяемого лица.

3.5. Подписанное мэром города распоряжение мэрии города о проведении каждой из проверок регистрируется специалистом органа муниципального кон-

троля, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с момента его получения от мэра города.

Один экземпляр распоряжения мэрии города о проведении проверки специалист помещает в дело распоряжений органа муниципального контроля, второй экземпляр распоряжения мэрии города передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки, для помещения в контрольное дело.

Распоряжение мэрии города о проведении проверки является основанием для внесения записи в журнал проверок соблюдения законодательства в области регулирования торговой деятельности, который ведется в органе муниципального контроля по типовой форме, утвержденной Приказом от 30.04.2009 № 141.

В распоряжении мэрии города указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля в области торговой деятельности, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;
- 10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения мэрии города, утвержденной Приказом от 30.04.2009 № 141.

Проведение проверки и оформление ее результатов

3.6. Основанием для начала проведения проверки является утвержденное распоряжение мэрии города о проведении проверки.

3.6.1. Проведение проверки осуществляется должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля, указанным (-ми) в распоряжении мэрии города о проведении проверки (далее - проверяющий).

3.6.2. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении мэрии города о проведении проверки.

3.6.3. Проведение документарной проверки.

3.6.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для выполнения действия по проведению документарной проверки, является распоряжение мэрии города о проведении документарной (плановой или внеплановой) проверки.

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

3.6.3.3. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.6.3.4. В процессе проведения документарной проверки проверяющий в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.3.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, проверяющий:

готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы за подписью руководителя органа муниципального контроля. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения мэрии города о проведении проверки;

передает подписанный руководителем органа муниципального контроля запрос специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя посредством телефонной или электронной связи о направлении мотивированного запроса, указанного в абзаце втором настоящего подпункта.

3.6.3.6. При поступлении ответа на запрос от юридического лица, индивидуального предпринимателя проверяющий устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

3.6.3.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, проверяющий:

готовит для юридического лица, индивидуального предпринимателя информацию за подписью руководителя органа муниципального контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

передает подписанную руководителем органа муниципального контроля информацию специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки ее юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя посред-

ством телефонной или электронной связи о направлении информации.

3.6.3.8. Проверяющий обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, 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 проверяющий установит признаки нарушения обязательных требований, проверяющий вправе провести выездную проверку. Запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Проверяющий готовит служебную записку об изменении формы проверки и проект распоряжения мэрии города о проведении выездной проверки в соответствии с пунктом 3.6.4 настоящего административного регламента.

3.6.3.9. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, проверяющий производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом от 30.04.2009 № 141.

3.6.3.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований проверяющий при проведении документарной (плановой, внеплановой) проверки таких членов саморегулируемой организации сообщает в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.6.3.11. В случае если основанием для проведения проверки послужили обращения заявителей, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, проверяющий в течение пяти рабочих дней со дня проведения документарной (плановой, внеплановой) проверки готовит и направляет ответ заявителю (заинтересованному лицу), основанный на фактах, изложенных в проверке.

3.6.4. Проведение выездной проверки.

3.6.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для выполнения действия по проведению выездной проверки, является распоряжение мэрии города о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки, а в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, также решение прокуратуры города Череповца о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

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

3.6.4.2. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности индивидуального предпринимателя, юридического лица обязательным требованиям без проведения соответствующих

мероприятий по муниципальному контролю.

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

3.6.4.4. Прибыв к месту проведения проверки, проверяющий предъявляет служебное удостоверение и знакомит под подпись руководителя или иного должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с распоряжением мэрии города о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к выездной проверке, со сроками и условиями проведения проверки.

3.6.4.5. Проверяющий знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

3.6.4.6. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований проверяющий при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки таких членов саморегулируемой организации сообщает в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.6.4.7. По результатам проведенной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя составляется акт проверки по форме, утвержденной Приказом от 30.04.2009 № 141.

3.6.4.8. В случае если основанием для проведения проверки послужили обращения заявителей, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ, проверяющий в течение пяти рабочих дней со дня проведения выездной (плановой, внеплановой) проверки готовит и направляет ответ заявителю (заинтересованному лицу), основанный на фактах, изложенных в проверке.

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

ного предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.5. Оформление результатов проверки.

Результатом выполнения действий по проведению документарных и выездных проверок и оформлению их результатов является составление акта проверки.

3.6.5.1. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля, проводящего проверку;
- 3) дата и номер распоряжения мэрии города, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 9) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 10) подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего(-их) проверку.

3.6.5.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в установленной форме в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть

направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителем, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6.5.3. Органом муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашиваются и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

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

3.6.5.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой города Череповца, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Череповца в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.5.6. При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок проверяющий вносит запись о проведении проверки в такой журнал с указанием сведений о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.6.5.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- акт проверки;
- направление копии акта проверки в прокуратуру города Череповца (в случае, если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с прокуратурой города Череповца);
- направление копии акта проверки проверяемому лицу (в случае проведения проверки членов саморегулируемой организации - также саморегулируемой организации);
- направление ответа заинтересованному лицу (в случае поступления обращения заинтересованных лиц) в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.7. Юридическим фактом, являющимся основанием для выполнения действия по принятию мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявленное нарушение при проведении проверки

3.7.1. При выявлении нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований:

проверяющий одновременно с актом проверки готовит, подписывает и выдает индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, предписание 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 (приложение к административному регламенту);

проверяющий принимает 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.

также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, предусмотренной законом Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7.2. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку.

В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя и (или) иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица дать расписку о получении указанного предписания предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней после проведения проверки проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.3. 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.

3.7.4. При выявлении нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, проверяющий составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направляет его соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях для привлечения виновных лиц к ответственности.

3.7.5. Результатами выполнения действия по принятию мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются:

1) выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) установление факта исполнения или неисполнения проверяемым лицом выданного предписания;

3) составление протокола об административном правонарушении в порядке установленном законодательством об административных правонарушениях, и направление его соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях (в случае выявления фактов нарушения обязательных требований, содержащих признаки административного правонарушения).

4. Порядок и формы контроля за исполнением полномочий по осуществлению муниципального контроля

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению полномочий по осуществлению муниципального контроля, включает в себя общий и текущий контроль.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля осуществляет мэр города.

4.3. Текущий контроль осуществляется руководителем органа муниципального контроля.

4.4. Текущий контроль исполнения муниципального контроля осуществляется посредством проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля.

Плановые проверки осуществляются ежегодно и проводятся на основании распоряжения мэрии города должностными лицами мэрии города, указанными в распоряжении мэрии города; внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя на основании распоряжения мэрии города должностными лицами мэрии города, указанными в распоряжении мэрии города. Срок проведения проверки устанавливается распоряжением мэрии города.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется мэру города в течение десяти рабочих дней после завершения проверки.

4.5. Срок проведения плановой и внеплановой проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции не может превышать тридцати дней.

4.6. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля.

4.7. Мэрия города Череповца осуществляет контроль за исполнением должностными лицами, ответственными за проведение проверки, должностных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами, ответственными за проведение проверки, служебных обязанностей, проводит соответствующие проверки и принимает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.8. Мэрия города Череповца, должностные лица, ответственные за проведение проверки, в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится проверка, имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля в досудебном и судебном порядке.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели в отношении которых проводилась проверка, вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля руководителю органа муниципального контроля, мэру города Череповца в устной или письменной форме.

Рассмотрение обращений производится в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Обращение в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- наименование органа муниципального контроля либо должность, фамилию, имя и отчество должностного лица органа муниципального контроля (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица, его почтовый (юридический) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресовании обращения;
- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования юридического лица, индивидуального предпринимателя принятах мерах по результатам рассмотрения его обращения;
- подпись индивидуального предпринимателя, юридического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, дату обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов индивидуальный предприниматель, юридическое лицо прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение, поступившее в орган муниципального контроля или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения. Регистрация письменного обращения осуществляется в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

5.4. Обжалование юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля при исполнении муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке не

лишает их права на обжалование указанных действий (бездействия) в судебном порядке.

Приложение
к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ
управления экономической политики мэрии
об устранении выявленных нарушений

По результатам проведенной "___" _____ 20__ г. _____
(дата проверки) (вид проверки)
проверки (акт от "___" _____ 20__ г. № _____) деятельности юридического лица,
индивидуального предпринимателя в области торговой деятельности _____

(полное наименование юридического лица, его юридический адрес,
индивидуального предпринимателя, место его жительства, ИНН, ОГРН)

(должность лица, проводившего проверку, Ф.И.О.)

установлены следующие нарушения требований нормативных правовых актов в
области торговой деятельности на территории города Череповца

(описание признаков нарушений)

Руководствуясь административным регламентом осуществления муниципально-
го контроля в области торговой деятельности на территории города Череповца
утвержденным постановлением мэрии города от _____ № _____,
ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

устранить выявленные нарушения в следующие сроки:

№ п/ п	Содержание выявленного нарушения	Срок устранения
1		
2		

Об исполнении предписания с приложением необходимых документов, под-
тверждающих устранение нарушений требований нормативных правовых актов в
области торговой деятельности, письменно проинформировать управление эконо-
мической политики мэрии в 3-дневный срок с момента устранения нарушений.

(Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку, подпись)

"___" _____ 20__ г.

Копию предписания получил:

(Ф.И.О. руководителя или иного должностного лица, уполномоченного
представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его
уполномоченного представителя, подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Копия предписания направлена заказным письмом с уведомлением (в случае отсутствия руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя):

(адресат, адрес, дата)