

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.03.2017 г. Норильск № 138

Об утверждении Административного регламента организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области соблюдения требований, установленных Порядком согласования внешнего вида сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», статьей 43 Устава муниципального образования город Норильск, во исполнение пункта 3.1 Порядка согласования внешнего вида сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск, утвержденного Постановлением Администрации города Норильска от 26.04.2016 № 236,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Административный регламент](#Par33) организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области соблюдения требований, установленных Порядком согласования внешнего вида сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск (прилагается).

1.1. Начальнику Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего Постановления разработать и утвердить порядок реализации пунктов 1.6.1, 4.1, 4.3 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления в соответствующем Органе контроля.

2. Управлению по персоналу Администрации города Норильска:

2.1. не позднее трех рабочих дней со дня издания настоящего Постановления, а в случае временного отсутствия (нахождение в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода на работу ознакомить с настоящим Постановлением под роспись начальника Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска;

2.2. приобщить лист ознакомления начальника Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска, к материалам его личного дела.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после опубликования в газете «Заполярная правда», за исключением пунктов 1.1, 2 настоящего Постановления, вступающих в силу со дня издания настоящего Постановления.

Руководитель Администрации города Норильска Е.Ю. Поздняков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации города Норильска

от 23.03.2017 №138

Административный регламент организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области соблюдения требований, установленных Порядком согласования внешнего вида сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципального контроля: муниципальный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за соблюдением ими требований, установленных Порядком согласования внешнего вида сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск (далее - муниципальный контроль).

1.2. Органом муниципального контроля, уполномоченным в соответствии с правовыми актами Администрации города Норильска на организацию и проведение муниципального контроля (далее - Орган контроля), в рамках настоящего Административного регламента является: Управление по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска.

1.3. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии со следующими правовыми актами:

- Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости СНД и ВС РФ», 1992, № 15, ст. 766; опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 1996, № 3, ст. 140; 1999, № 51, ст. 6287; 2002, № 1 (ч. 1), ст. 2; 2004, № 35, ст. 3607, № 45, ст. 4377, № 52 (часть 1), ст. 5275; 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3439, № 43, ст. 4412; 2007, № 44, ст. 5282; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776, № 48, ст. 5711; 2011, № 27, ст. 3873, № 30 (ч. 1), ст. 4590; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477, № 51, ст. 6683; 2014, № 19, ст. 2317; 2015, № 29 (часть I), ст. 4359; 2016, № 27 (часть I), ст.4198; «Российская газета», 1996, № 8; 1999, № 253; 2001 № 256; 2004, № 188, № 246, № 289; 2006 № 165, № 233; 2007 № 241; 2008 № 158; 2009 № 104; № 226; 2011 № 139, № 160; 2012 № 144, № 172; 2013 № 148, № 291; 2014 № 101; 2015 № 154; 2016 № 146; «Парламентская газета», 1999 № 241; 2002 № 2-5; 2004 № 159-160 (до ст. 56 п. 7), № 161-162 (до конца), № 208, № 245; 2006 № 126-127; № 172, 2007 № 147; 2008 № 47-49; 2009 № 31, № 63; 2011 № 32; 2012 № 24;

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; 2009, № 18 (1 ч.), ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (1 ч.), ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, 4193, 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30 (ч. 1), ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30 (Часть I), ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49 (часть I), ст. 6338; № 52 (часть I), ст. 6961, 6976, 6981; 2014, № 11, ст. 1092; № 11, ст. 1098; № 26 (часть 1), ст. 3366; № 30 (Часть 1), ст. 4256; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659, 2015, № 1 (часть I), ст. 53, 64, 72, 85, № 14, ст. 2022, № 18, ст. 2614, № 27, ст. 3950, № 29 (часть I), ст. 4339, 4362, 4372, 4389, № 48 (часть I), ст. 6707, 2016 № 11, ст. 1495, № 18, ст. 2503. № 27 (Часть I), ст. 4160, ст. 4187, № 27 (Часть II), ст.4287, № 50, ст. 6975; «Российская газета», 2008, № 266; 2009, № 76, № 134, № 226, № 252; 2010, № 89, № 90, № 168, № 169, № 170, № 297; 2011, № 88, № 121, № 142, № 160, № 266с; 2012, № 100, № 144, № 172, № 262; 2013, № 48, № 148, № 163, № 249, № 267, № 273, № 295; 2014, № 59, № 139, № 169, № 238, № 275, 2015, № 1, № 73, № 95, № 144, № 153, № 154, № 156, № 270, 2016, № 51, № 97, № 146, № 149, № 151, № 277; «Парламентская газета», 2008 № 90; 2009 № 63; 2010 № 22; 2011 № 1-2, № 21-22, № 28-29, № 33, № 51; 2012 № 17, № 24, № 39; 2013 № 8 (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301; № 53 (ч. 2), ст. 7958, 2015, № 49, ст. 6964, 2016, № 1 (часть II), ст.234, № 30, ст. 4928, № 35, ст. 5326, № 38, ст. 5542;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», опубликовано в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 2010, № 15, ст. 1807; 2011, № 13, ст. 1773; 2012, № 13, ст. 1533; 2014, № 10, ст. 1036, 2015, № 45, ст. 6247; «Российская газета», 2010, № 78; «Российская Бизнес-газета», 2012 № 15;

- Приказ Минэкономразвития РФ 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», опубликован в издании «Российская газета», 2009, № 85;

- Закон Красноярского края от 05.12.2013 №5-1912 «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», опубликован в издании «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», 2013, №52 (627);

- Решение Норильского городского Совета депутатов от 02.11.2010 №29-719 «Об утверждении Правил благоустройства, озеленения, содержания объектов благоустройства, территорий муниципального образования город Норильск», (в ред. Решений Норильского городского Совета депутатов от 22.07.2011 №31-758 (источник публикации «Заполярная правда», №31, 10.03.2011), от 31.12.2011 №37-893 (источник публикации «Заполярная правда», № 190, 21.12.2011), от 26.06.2012 №4/4-61 (источник публикации «Заполярная правда», №98, 13.07.2012), от 06.11.2012 №6/4-108 (источник публикации «Заполярная правда», №172, 20.11.2012), от 25.02.2014 №16/4-335 (источник публикации «Заполярная правда», № 30, 04.03.2014), от 20.05.2014 №17/4-365 (источник публикации «Заполярная правда», №75, 28.05.2014), от 29.03.2016 №30/4-658 (источник публикации «Заполярная правда», №49, 06.04.2016);

- Постановление Администрации города Норильска от 12.09.2014 № 517 «О муниципальном контроле», источник публикации «Заполярная правда», 2014 № 142, № 201; 2015, № 72; 2016, № 33, № 97, № 134;

- Постановление Администрации города Норильска от 26.04.2016 № 236 «О Порядке согласования внешнего вида сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск», источник публикации «Заполярная правда», 2016 № 68, № 114;

- Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 22.04.2009 № 209 «О Порядке организации и размещения летних кафе, объектов сезонной мелкорозничной торговли, детских игровых площадок на территории муниципального образования город Норильск», источник публикации «Заполярная правда», 26.05.2009 №73, 30.06.2009 №92, 22.06.2010 №87, 26.06.2012 №87, 31.07.2012 №107, 12.02.2013 №19, 08.10.2013 №148, 14.05.2014 №67, 26.05.2015 №76, 04.07.2015 №102, 05.05.2016 №68.

- Положение об Управлении по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска, утвержденное Распоряжением Администрации города Норильска от 20.03.2015 №1716.

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение на территории муниципального образования город Норильск индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами требований, установленных Порядком согласования внешнего вида сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 26.04.2016 № 236 (далее – требования, установленные Порядком).

1.5. Полномочиями Органа контроля при осуществлении муниципального контроля являются:

- организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования город Норильск;

- организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

- осуществление иных, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края полномочий.

1.6. Права и обязанности должностных лиц Органа контроля.

1.6.1. Перечень должностных лиц Органа контроля, осуществляющих муниципальный контроль, определяется распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым руководителем Органа контроля.

Должностные лица Органа контроля при проведении проверки вправе:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения требований, установленных Порядком;

- беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) руководителя Органа контроля о назначении проверки, производить осмотр сезонных объектов, территории, на которых проводится муниципальный контроль;

- выдавать предписания о прекращении нарушений требований, установленных Порядком, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения требований, установленных Порядком;

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам 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;

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

1.6.2. Должностные лица Органа контроля при проведении проверки обязаны:

- разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. В случае представления должностным лицам Органа контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных Порядком;

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

- проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя Органа контроля 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 (приказа) руководителя, заместителя руководителя Органа контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученной 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, 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 Федеральным законом № 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и (или) информацию, которые имеются в распоряжении проверяющих органов, а также информацию, которая находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах, и регистрах;

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

- соблюдать ограничения при осуществлении муниципального контроля, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

- не требовать при проведении выездной проверки от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

1.7. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

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

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

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

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Органом 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;

- 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 контроля;

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

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Орган контроля по собственной инициативе.

1.7.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели в целях реализации положений Федерального закона № 294-ФЗ обязаны:

- направить в Орган контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса указанные в запросе документы либо письменные пояснения в ходе проведения Органом контроля документарной проверки;

- предоставить должностным лицам Органа 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, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности сезонные объекты;

- исполнять законные предписания Органа контроля в установленный срок;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.7.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели в целях реализации положений Федерального закона № 294-ФЗ вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141, с соблюдением требований к его ведению, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.8. Результатом осуществления муниципального контроля является выявление и пресечение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных Порядком.

2. Порядок информирования о муниципальном контроле и срок

осуществления муниципального контроля

2.1. Орган контроля находится по адресу.

2.1.1. 663300, Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, д. 23А, Управление по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска.

Адрес электронной почты Органа контроля: arhitektura@norilsk-city.ru.

График работы Органа контроля: с понедельника по пятницу 9:00 до 17:00 часов, обед с 13:00 до 14:00 часов. Телефоны для справок: (3919) 437020 добавочные номера 1304, 1305, 1306, 1307.

2.2. Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля заинтересованные лица вправе обращаться:

1) в устной форме лично или по телефону;

2) в письменной форме, в форме электронного письма на имя руководителя Органа контроля – Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, д. 23А, адрес электронной почты: architektura@norilsk-city.ru, контактные телефоны: (3919) 437020 добавочные номера 1304, 1305, 1306, 1307 (понедельник, среда с 09:30 до 17:30 часов, технический перерыв с 11:00 до 11:30 часов, с 15:30 до 16:00 часов).

2.3. Информация о муниципальном контроле предоставляется заинтересованным лицам:

1) посредством публикаций в средствах массовой информации;

2) на информационном стенде, расположенном по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, д. 23А, 1 этаж.

На информационном стенде Органа контроля размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Органа контроля;

- номера телефонов для справок;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;

- адрес официального сайта муниципального образования город Норильск в сети «Интернет», содержащего информацию о муниципальном контроле: www.norilsk-city.ru;

- адрес официального сайта Органа контроля в сети «Интернет»;

- адрес электронной почты Органа контроля.

- выдержки из текста настоящего Административного регламента;

- порядок получения консультации по вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе о ходе проведения проверки;

- описание процедуры осуществления муниципального контроля в текстовом виде и в виде [блок-схемы](#P495) (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3) посредством размещения на официальном сайте муниципального образования город Норильск http://www.norilsk-city.ru в сети «Интернет» настоящего Административного регламента, информации о местонахождении, графике работы, справочных телефонах Органов контроля.

2.4. Размещение информации, указанной в [пунктах 2.1](#P120) - [2.3](#P128) настоящего Административного регламента на официальном сайте Органа контроля, муниципального образования город Норильск в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), а также получение информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном правовым актом Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска или иным уполномоченным им лицом.

2.5. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Органа 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 контроля на территории, сезонных объектов субъекта малого предпринимательства.

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

2.6. Плановые проверки в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ проводятся Органом контроля не чаще чем один раз в три года.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и проведение плановой проверки;

- организация и проведение внеплановой проверки;

- оформление результатов проверки;

- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных в ходе проверки.

[Блок-схема](#P495) осуществления муниципального контроля приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

3.3. Плановая проверка. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных Порядком.

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является ее включение в ежегодный сводный план проведения плановых проверок Администрацией города Норильска при осуществлении муниципального контроля, утверждаемый распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска.

Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается по форме, установленной Постановлением Правительства РФ 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».

3.3.2. Руководитель Органа контроля или иное уполномоченное им лицо разрабатывает в соответствии с требованиями Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489, ежегодный План проведения плановых проверок соответствующего Органа контроля, который формируется ежегодно до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, подписывается руководителем Органа контроля, а в период его отсутствия, должностным лицом, исполняющим его обязанности, и представляется Руководителю Администрации города Норильска для включения в ежегодный сводный план проведения проверок Администрацией города Норильска при осуществлении муниципального контроля и направления его в прокуратуру города Норильска.

3.3.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный сводный план проведения проверок Администрацией города Норильска при осуществлении муниципального контроля является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

При формировании ежегодного Плана проведения плановых проверок с 2016 по 2018 годы учитываются положения статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.4. Утвержденный по итогам рассмотрения предложений прокуратуры города Норильска ежегодный план проведения проверок Администрацией города Норильска при осуществлении муниципального контроля на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется Руководителем Администрации города Норильска до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру города Норильска заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования город Норильск в сети «Интернет» www.norilsk-city.ru.

3.3.5. Плановая проверка (документарная и (или) выездная) проводится в порядке, установленном соответственно [пунктами 3.5](#P217) и [3.6](#P228) настоящего Административного регламента.

3.3.6. Критериями принятия решения при подготовке проекта ежегодного Плана проведения проверок Органом контроля являются:

1) наличие оснований, предусмотренных [пунктом 3.3.](#P168)3 настоящего Административного регламента;

2) законность, своевременность и периодичность проведения проверок;

3) степень обеспеченности Органа контроля ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

4) реальность сроков выполнения проверки, определяемая с учетом всех возможных временных затрат.

3.3.7. Должностным лицом, ответственным за разработку ежегодного Плана проведения плановых проверок соответствующего Органа контроля является руководитель соответствующего Органа контроля или иное уполномоченное им лицо, а в случае временного отсутствия руководителя Органа контроля - должностное лицо, официально исполняющее обязанности по должности руководителя Органа контроля.

Должностными лицами, ответственными за осуществление административной процедуры по организации и проведению плановой проверки являются:

- заместитель начальника Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска по градостроительной деятельности;

- начальник отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска;

- заместитель начальника отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска;

- главный специалист отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска.

3.3.8. Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Органом контроля о проведении плановой проверки осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя Органа 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 контроля, или иным доступным способом.

3.4. Внеплановая проверка. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных Порядком; выполнение предписаний Органа контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных Порядком;

2) мотивированное представление должностного лица Органа контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Орган 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.2. Внеплановая проверка (документарная и (или) выездная) проводится в порядке, установленном соответственно [пунктами 3.5](#P217) и [3.6](#P228) настоящего Административного регламента.

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

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в 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.

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

3.4.4. Внеплановая выездная проверка может быть проведена Органом контроля после ее согласования с прокуратурой города Норильска. Порядок согласования органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных Порядком, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Орган контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Норильска о проведении мероприятий по контролю посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141, к этому заявлению прилагаются копии распоряжения (приказа) руководителя Органа контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, в прокуратуру города Норильска в течение двадцати четырех часов.

3.4.6. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.7. Критериями принятия решения о проведении внеплановой проверки являются:

1) наличие оснований, указанных в [пункте 3.4.1](#P192) настоящего Административного регламента;

2) реальность устанавливаемых сроков выполнения проверки, определяемая с учетом всех возможных затрат (временных, трудовых, финансовых).

3.4.8. Должностными лицами, ответственными за осуществление административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.4](#P190) настоящего Административного регламента, являются:

- заместитель начальника Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска по градостроительной деятельности;

- начальник отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска;

- заместитель начальника отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска;

- главный специалист отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска.

3.4.9. Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Органом контроля о проведении внеплановой выездной проверки осуществляется 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 контроля. Данная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 3.4.6 настоящего Административного регламента, без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.5. Документарная проверка. 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 требований, установленных Порядком, исполнением предписаний Органов контроля.

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

3.5.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Органа контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в Органе контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.5.3. В процессе документарной проверки должностное лицо Органа контроля рассматривает и проверяет сведения, содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, и документы, используемые для осуществления деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных в области соблюдения требований к внешнему виду сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск, исполнением предписаний Органа контроля.

3.5.4. При проведении документарной проверки, в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Органе контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных Порядком, должностное лицо Органа контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос за подписью руководителя Органа контроля с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) руководителя Органа контроля о проведении документарной проверки.

3.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Органа контроля юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Орган контроля указанные в запросе документы.

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного уполномоченного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.7. 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 в Органе контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется должностным лицом Органа контроля заказным письмом (за подписью руководителя Органа контроля) или иным доступным способом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Орган контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия, указанных в [подпункте 3.5.7](#P224) настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.9. Должностное лицо Органа контроля, назначенное распоряжением (приказом) руководителя Органа контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным уполномоченным 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 Органа контроля установит признаки нарушения требований, установленных Порядком, оно вправе провести выездную проверку.

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

3.6. Выездная проверка. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также использование указанными лицами при осуществлении деятельности сезонных объектов в соответствии с требованиями, установленными Порядком, и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных Порядком.

3.6.1. 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.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Органа контроля;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным Порядком, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Органа контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) руководителя Органа контроля 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.

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 контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Орган контроля в течение трех 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 ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.4. Заверенные печатью копии распоряжения (приказа) руководителя Органа контроля вручаются под роспись должностными лицами Органа контроля, проводящими проверку, руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Органа контроля обязаны представить информацию об Органе контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.6.5. Орган контроля, привлекает 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.

3.6.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя (в отношении которых проводятся мероприятия по контролю), должностные лица Органа контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.7. Оформление результатов проверки. Основанием для начала данной административной процедуры является окончание срока, отведенного для проведения проверки.

3.7.1. Критерием принятия решения для оформления акта проверки является завершение мероприятий по контролю, указанных в распоряжении (приказе) руководителя Органа контроля о проведении соответствующей проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется должностными лицами Органа контроля, проводившими проверку, путем составления Акта по установленной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 форме в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, под роспись 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 проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверок, акт направляется должностным лицом Органа контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа 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, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

3.7.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных правовыми актами муниципального образования город Норильск в области соблюдения требований, установленных Порядком, предписания Органа контроля об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы, в том числе фотоснимки или их копии.

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

3.7.4. Должностными лицами Органа контроля осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, по типовой форме утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Орган контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, направленные в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица. 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 контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.7.6. Должностными лицами, ответственными за осуществление административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.7](#P240) настоящего Административного регламента, являются:

- заместитель начальника Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска по градостроительной деятельности;

- начальник отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска;

- заместитель начальника отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска;

- главный специалист отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска.

3.8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных в ходе проверки. Основанием для начала данной административной процедуры являются выявленные в ходе проверки факты нарушений требований, установленных Порядком.

3.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных Порядком, должностные лица Органа контроля в пределах полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю подписанное руководителем Органа контроля [Предписание](#P346) Органа контроля по утвержденной форме (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) 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, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предписанию присваивается порядковый номер. Регистрация предписаний должностными лицами Органа контроля производится в [Журнале](#P442) по утвержденной форме (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), который должен быть прошнурован, пронумерован, заверен подписью руководителя Органа контроля и скреплен печатью Органа контроля;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.8.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими сезонных объектов, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, руководитель Органа контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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.

3.8.3. В случае выявления должностным лицом Органа контроля при проведении проверки фактов нарушения субъектом проверки обязательных требований, принятие мер по пресечению и (или) устранению которых не относится к его компетенции, руководитель Органа контроля в течение трех рабочих дней с даты составления акта проверки направляет материалы проверки в соответствующий уполномоченный орган.

3.8.4. Критерии принятия решения о мерах, которые необходимо принять по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, указаны в [подпунктах 3.8.2](#P264) - [3.8.](#P266)3 настоящего Административного регламента.

3.8.5. Должностными лицами, ответственными за осуществление административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.8](#P259) настоящего Административного регламента, являются:

- заместитель начальника Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска по градостроительной деятельности;

- начальник отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска;

- заместитель начальника отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска;

- главный специалист отдела рекламы, наружной информации и распоряжения земельными участками Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального

контроля в области соблюдения требований к внешнему виду сезонных объектов на территории муниципального образования город

Норильск

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа контроля, муниципальными инспекторами (далее - должностные лица Органа контроля) положений настоящего Административного регламента и требований, установленных Порядком, последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, а также за принятием должностными лицами Органа контроля решений осуществляется в порядке и с периодичностью, определенными правовым актом Администрации города Норильска, издаваемым руководителем Органа контроля.

4.2. Должностные лица Органа контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно трудовых функций, служебных (должностных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при организации и проведении муниципального контроля несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также органов контроля и (или) надзора, содержащие жалобы на действие (бездействие) Органов контроля.

Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля устанавливается правовым актом Администрации города Норильска, издаваемым руководителем Органа контроля.

4.4. Муниципальный контроль может быть предметом общественного контроля, осуществляемого посредством обращения объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций:

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

- в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.5. По результатам проведенных проверок (плановых и внеплановых) в случае выявления нарушений должностные лица Органа контроля привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Органа контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Орган контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) органа муниципального контроля, а

также его должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель (далее - Заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц Органа контроля, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверки.

В досудебном (внесудебном) порядке Заявители вправе обжаловать действия (бездействие):

- должностных лиц (кроме руководителя) Органа контроля - руководителю Органа контроля;

- руководителя Органа контроля - заместителю Руководителя Администрации города Норильска по собственности и развитию предпринимательства, Руководителю Администрации города Норильска.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является несоблюдение законодательства Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов муниципального образования город Норильск, прав и законных интересов Заявителя при проведении проверки, в том числе в случае:

- необоснованного (незаконного) включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в ежегодный план проведения плановых проверок Администрацией города Норильска;

- проведения внеплановой проверки в отсутствие оснований для ее проведения;

- проведения проверки без распоряжения (приказа) руководителя Органа контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проведения проверки вне исполнения служебных обязанностей, выездной проверки без служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя Органа контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- препятствия 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;

- непредоставления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информации и документов, относящиеся к предмету проверки;

- неознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

- несоблюдения сроков проведения проверки, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

- отказа должностного лица Органа контроля в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения проверки акта и (или) предписания.

5.3. Жалоба рассматривается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования в отношении должностного лица Органа контроля является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе проведения Органом контроля проверки может быть подана лично либо направлена почтовым отправлением по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, д. 24А, подана на официальный сайт муниципального образования город Норильск: www.norilsk-city.ru в сети «Интернет», через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Органа контроля руководителю Органа контроля может быть подана лично либо направлена почтовым отправлением в адрес соответствующего Органа контроля, из числа указанных в [пункте 2.1](#P120) настоящего Административного регламента, на официальный сайт www.norilsk-city.ru в сети «Интернет», через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с даты ее поступления.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Органа контроля, должностного лица решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Органа контроля;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа контроля, его должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отзыва выданного предписания, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения проверки документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Соблюдение процедуры, предусмотренной настоящим [разделом](#P293) Административного регламента, не приостанавливает течение срока на защиту прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в административном и судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту

организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области соблюдения требований, установленных Порядком согласования внешнего вида сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск, утвержденному Постановлением Администрации города Норильска

от 23.03.2017 №138

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

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

(Наименование органа муниципального контроля)

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

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

(юридический адрес, ИНН/ОГРН, телефон, адрес электронной почты органа

муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального контроля в части соблюдения требований, установленных Порядком согласования внешнего вида сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск,

на основании акта проверки № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_, юридического лица,

индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенного (осуществляющего деятельность) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

руководствуясь Постановлением Администрации города Норильска от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «О муниципальном контроле», Административным регламентом организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области соблюдения требований к внешнему виду сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным Постановлением Администрации города Норильска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

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

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) и должность руководителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя)

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

(юридический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Устранить выявленные нарушения в установленные сроки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень требований об устранении нарушений, отраженных в акте проверки и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушений | Срок выполнения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Об исполнении настоящего предписания в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

сообщить в письменной форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Наименование органа муниципального контроля)

За уклонение от исполнения или несвоевременное исполнение настоящего предписания, которое может быть установлено в результате проведения внеплановой проверки, должностное лицо будет привлечено к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель

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

 (Наименование органа муниципального (подпись) (Ф.И.О.)

 контроля)

Предписание получил

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

(должность, дата, подпись, Ф.И.О. (последнее при наличии), отметка о

направлении предписания почтой)

Приложение № 2

к Административному регламенту

организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области соблюдения требований, установленных Порядком согласования внешнего вида сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск, утвержденному Постановлением Администрации города Норильска

от 23.03.2017 №138

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДПИСАНИЙ, ВЫДАННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ

ПРОВЕРОК

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

(наименование органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, деятельность которого проверялась | Наименование проверенного объекта, адрес | Срок устранения нарушений, выявленных в ходе проверки, отраженный в предписании | Дата, Ф.И.О. (последнее при наличии) должностного лица, получившего предписание; отметка о направлении предписания почтой |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Административному регламенту

организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области соблюдения требований, установленных Порядком согласования внешнего вида сезонных объектов на территории муниципального образования город Норильск, утвержденному Постановлением Администрации города Норильска

от 23.03.2017 №138

БЛОК-СХЕМА

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

Орган муниципального контроля

ВЫЕЗДНАЯ

ПРОВЕРКА

ДОКУМЕНТАРНАЯ

ПРОВЕРКА

и (или)

ВНЕПЛАНОВАЯ

ПЛАНОВАЯ

ПЛАНОВАЯ

ВНЕПЛАНОВАЯ

Ежегодный план проведения плановых проверок

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания;

2) поступление в Органы контроля обращений и заявлений

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания;

2) поступление в Органы контроля обращений и заявлений

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки

Ежегодный план проведения плановых проверок

Процедура проверки

Процедура проверки

Процедура проверки

Процедура проверки

Акт проверки

Акт проверки

Акт проверки

Акт проверки

не выявлено

выявлено

не выявлено

выявлено

не выявлено

выявлено

не выявлено

выявлено

предписание

предписание

предписание

предписание

направление материалов по принадлежности

направление материалов по принадлежности

направление материалов по принадлежности

направление материалов по принадлежности