



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

г.Горно-Алтайск

Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск», и признании утратившим силу постановления Администрации города Горно-Алтайска от 14 марта 2017 года № 37

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Республики Алтай от 18 июня 2019 года № 171 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления в Республике Алтай, и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Алтай от 2 июня 2016 года № 159», руководствуясь статьями 39, 45, 47 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

Администрация города Горно-Алтайска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Горно-Алтайска от 14 марта 2017 года № 37 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 10-ти календарных дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет», а в течение 15-ти календарных дней в газете «Вестник Горно-Алтайска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу администрации города Горно-Алтайска.

Глава администрации
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

А.В. Табакаева
Т.В. Чонина
О.Г. Траудт

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Горно-Алтайска
от «___» _____ года № ____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей на территории муниципального
образования «Город Горно-Алтайск»**

I. Общие положения

1. Наименование муниципального контроля

1. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее - муниципальный контроль).

2. Наименование органа муниципального контроля

2. Муниципальный контроль от имени Администрации города Горно-Алтайска осуществляется Муниципальным учреждением «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» (далее - орган муниципального контроля).

**3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
муниципального контроля**

3. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля:

Земельный кодекс Российской Федерации;

Кодекс об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – ФЗ № 294-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального

контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов) подлежит обязательному размещению на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» (далее – портал), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГМУ).

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на портале, в ФРГМУ.

4. Предмет муниципального контроля

5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

6. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица органа муниципального контроля вправе:

а) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, беспрепятственно посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности;

б) обращаться в органы внутренних дел за содействием в осуществлении муниципального контроля, в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального

контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении законодательства;

в) обращаться в органы прокуратуры, внутренних дел и иные уполномоченные органы для решения вопросов о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности;

г) направлять в уполномоченные органы материалы о нарушениях действующего законодательства Российской Федерации для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной или уголовной ответственности;

д) по результатам проверок направлять материалы в соответствующие уполномоченные органы в целях приостановления промышленного, гражданско-жилищного и другого строительства, разработки месторождений полезных ископаемых и торфа, эксплуатации объектов, проведения агрохимических, лесомелиоративных, геологоразведочных, поисковых, геодезических и иных работ;

е) осуществлять мероприятия по контролю с привлечением экспертов, экспертных организаций, специалистов других структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Горно-Алтайска для проведения обследования земельных участков, проверок выполнения мероприятий по использованию и охране земель;

ж) осуществлять превентивные мероприятия, направленные на предупреждение возникновения нарушений земельного законодательства гражданами и юридическими лицами, в том числе с использованием средств массовой информации;

з) в пределах своих полномочий выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

7. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля обязаны:

а) запрашивать и получать, 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;

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

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

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

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

е) 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;

ж) 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;

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

и) 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;

к) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

м) соблюдать сроки проведения проверки, установленные в соответствии с ФЗ № 294-ФЗ;

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

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

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

р) запрашивать 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 апреля 2016 года № 724-р, от органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

с) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай либо подведомственных им организаций;

т) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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;

у) в случае, если при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя 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 незамедлительно принимать 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.

8. Должностные лица органа муниципального контроля также:

взаимодействуют с органами государственного контроля (надзора) в установленной сфере деятельности;

рассматривают в установленном порядке обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях земельного законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Алтай либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

д) 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;

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

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного

по защите прав предпринимателей в Республике Алтай к участию в проверке;

з) не представлять органу муниципального контроля документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай либо подведомственных им организаций;

и) на возмещение вреда, включая упущенной выгоды (неполученного дохода), причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством;

к) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

10. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение ФЗ № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Описание результата осуществления муниципального контроля

11. Результатами осуществления муниципального контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований, систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями своей деятельности.

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

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемой в ходе проверки у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

а) копия документа, удостоверяющего личность проверяемого индивидуального предпринимателя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай либо подведомственных им организаций в соответствии с межведомственным перечнем:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, на котором проводится проверка.

14. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, в случае наличия документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, вправе предоставить их по собственной инициативе органу муниципального контроля.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

9. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

15. Юридические лица и индивидуальные предприниматели могут получить информацию по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля путем непосредственного обращения в орган муниципального контроля, по телефону, по электронной почте.

16. Орган муниципального контроля осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных

требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

17. Информация по вопросам предоставления сведений о муниципальном контроле, а также исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, является открытой и предоставляется путем:

- а) размещения на портале;
- б) проведения консультаций специалистами органа муниципального контроля при личном обращении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- в) использования средств телефонной связи;
- г) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении органа муниципального контроля.

18. Информацию по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля юридические лица, индивидуальные предприниматели могут получить путем:

- а) личного обращения в орган муниципального контроля;
- б) использования средств телефонной связи;
- в) письменного обращения в орган муниципального контроля.

Место нахождения, график работы и справочные телефоны, адрес электронной почты и (или) форма обратной связи органа муниципального контроля размещена на портале в разделе «Структура администрации», в ФРГМУ.

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на портале, ФРГМУ.

10. Срок осуществления муниципального контроля

19. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 ФЗ № 294-ФЗ, не может превышать 20-ть рабочих дней.

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

21. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 20 настоящего Административного регламента, получения

документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено должностным лицом на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10-ть рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

22. 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.

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

24. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 ФЗ № 294-ФЗ проверки 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 60-ти рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

11. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

а) подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

б) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

в) проведение проверки;

г) оформление результатов проверки;

д) принятие мер должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок;

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

12. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

26. Основанием для начала административной процедуры по подготовке, согласованию и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, является требование статьи 9 ФЗ № 294-ФЗ.

27. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок) разрабатывается в соответствии с типовой формой, утвержденной Правительством Российской Федерации.

28. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия в рамках административной процедуры является должностное лицо органа муниципального контроля, на которое возложена обязанность в соответствии с должностной инструкцией.

29. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

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

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

31. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект плана проверок в Прокуратуру города Горно-Алтайска.

32. Орган муниципального контроля рассматривает поступившие предложения Прокуратуры города Горно-Алтайска к плану проверок и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру города Горно-Алтайска в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок.

33. Критерием принятия решения об утверждении плана проверок является поступление в орган муниципального контроля информации

Прокуратуры города Горно-Алтайска о законности включения субъекта муниципального контроля в план проверок.

34. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на портале в разделе «Деятельность\Экономика\Предпринимательство\Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

35. Результатом административной процедуры является утвержденный план проверок.

36. Срок выполнения административной процедуры по подготовке, согласованию и утверждению плана проверок не должен превышать срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

37. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение плана проверок на портале в срок не позднее 1 декабря ежегодно.

13. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

38. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки и подготовке к ее проведению является наступление срока проведения проверки согласно плану проверок.

39. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к ее проведению являются:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

в) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований;

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

40. 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления

документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 ФЗ № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

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

42. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента, 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.

43. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля 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, имеющих в распоряжении 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 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.

44. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных пункте 39 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 39 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

45. По решению руководителя, заместителя руководителя 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.

46. Распоряжение (приказ) руководителя органа муниципального контроля, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки, издается на бумажном носителе и оформляется по установленной типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (далее – решение о проверке).

47. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия в рамках административной процедуры является должностное лицо органа муниципального контроля, на которое возложена обязанность в соответствии с должностной инструкцией.

48. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

49. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии решения о проверке 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.

50. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 ФЗ № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения 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.

51. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 ФЗ № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24-х часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов. Предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

52. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

53. Критерием принятия решения о проверке является наступление событий, предусмотренных пунктами 38 и 39 Административного регламента.

54. Результатом административной процедуры является издание решения о проверке и уведомление субъекта контроля о проведении проверки.

55. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения о проверке в журнале учета распоряжений (приказов) о проведении проверок, который ведется должностным лицом органа муниципального контроля, на которого возложена обязанность в соответствии с должностной инструкцией. Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

14. Проведение проверки

56. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки является решение о проверке и уведомление субъекта проверки о проведении проверки.

57. Срок административной процедуры определяется с учетом подраздела 10 настоящего Административного регламента.

58. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия в рамках административной процедуры является должностное лицо органа муниципального контроля, на которое возложена обязанность в соответствии с должностной инструкцией.

59. Заверенная печатью копия решения о проверке вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю.

60. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

61. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального 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, 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

62. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, осуществляемой в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 ФЗ № 294-ФЗ.

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

64. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 ФЗ № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

65. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются 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, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

66. 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, должностное лицо органа муниципального контроля направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием о представлении иных документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия решения о проверке.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

67. 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 документах, находящихся в распоряжении органа муниципального контроля, и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10-ти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

68. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

70. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых

указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

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

72. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального 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, представителям экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

73. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны 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.

74. 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 3-х 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.

75. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 ФЗ № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10-ть рабочих дней. О приостановлении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о приостановлении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением (не позднее дня принятия распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя) о вручении и (или) посредством электронного документа (не позднее дня принятия распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя), 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 земельного контроля, или иным доступным способом, позволяющим достоверно установить факт получения копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о приостановлении проверки.

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 здании, строении, помещении и на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

76. Критерием принятия решения о проведении проверки является наступление событий, предусмотренных пунктами 38 и 39 настоящего Административного регламента.

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

78. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о проверке в журнал учета проверок. Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

15. Оформление результатов проверки

79. Основанием для начала административной процедуры оформления результатов проверки является завершение проведения проверки.

80. Срок совершения административного действия составляет один рабочий день, который совпадает с днем завершения проверки.

81. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и в срок не позднее 5-ти рабочих дней вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

82. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия в рамках административной процедуры является должностное лицо органа муниципального контроля, на которое возложена обязанность в соответствии с должностной инструкцией.

83. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

84. В акте проверки указываются сведения согласно части 2 статьи 16 ФЗ № 294-ФЗ.

85. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников 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.

86. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или 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, 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.

87. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в Прокуратуру города Горно-Алтайска в течение 5-ти рабочих дней со дня составления акта проверки.

88. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются

с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

89. Должностными лицами органа муниципального контроля по результатам проведения проверки производится запись в журнале учета проверок, находящемся у хозяйствующего субъекта, о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях обязательных требований и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводящих проверку, и их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

90. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15-ти дней с даты получения акта проверки вправе 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 электронного документа (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Поступившее возражение проверяемого лица орган муниципального контроля рассматривает в течение 10-ти рабочих дней со дня их поступления.

Если в ходе рассмотрения возражений обоснованность возражений проверяемого лица:

а) подтверждается, то орган муниципального контроля в акте проверки указывает основания для удовлетворения указанных возражений и отменяет выданное предписание об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений;

б) не подтверждается, то орган муниципального контроля в акте проверки указывает основания для отказа в удовлетворении указанных возражений.

91. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

92. Критерием принятия решения об оформлении результатов проверки является наступление срока окончания проверки.

93. Результатом административной процедуры является подписанный должностными лицами органа муниципального контроля акт проверки или удовлетворение возражений проверяемого лица.

94. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация акта проверки или результата рассмотрения возражений проверяемого лица в журнале учета проверок. Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

16. Принятие мер должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

95. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер должностными лицами органа муниципального контроля является акт проверки в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки.

96. Срок выполнения административной процедуры не позднее 10-ти рабочих дней с даты завершения проведения проверки, а в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 98 и пунктом 99 настоящего Административного регламента, с даты выявления соответствующих обстоятельств.

97. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия в рамках административной процедуры является должностное лицо органа муниципального контроля, на которое возложена обязанность в соответствии с должностной инструкцией.

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

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

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) 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;

в) принять меры по пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выявленных при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также направлять в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 ФЗ № 294-ФЗ.

99. 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 обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения

вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения в срок, указанный в пункте 96 настоящего Административного регламента.

100. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

101. Критерием принятия решения является наступление событий, указанных в пунктах 98, 99 настоящего Административного регламента.

102. Результатом административной процедуры является принятие мер, указанных в пунктах 98, 99 настоящего Административного регламента.

103. Способом фиксации результата административной процедуры является учет сведений о принятых мерах в журнале учета проверок. Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

17. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

104. Основанием для начала административной процедуры является ежегодно утверждаемая в срок до 20 декабря текущего года распоряжением (приказом) органа муниципального контроля программа профилактики нарушений обязательных требований в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами».

105. Срок выполнения административной процедуры рассчитан на реализацию в течение календарного года.

106. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия в рамках административной процедуры является должностное лицо органа муниципального контроля, на которое возложена обязанность в соответствии с должностной инструкцией.

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

а) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

б) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации. В случае изменения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

г) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 ФЗ № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

108. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

109. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

110. Критерием принятия решения об исполнении административной процедуры является реализация мероприятий, предусмотренных программой профилактики нарушений обязательных требований, ежегодно утверждаемой распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

111. Результатом административной процедуры является осуществление действий, предусмотренных пунктом 107 настоящего Административного регламента.

112. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является учет сведений о результатах мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, в журнале учета таких мероприятий. Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

18. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений Административного регламента, федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

113. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего Административного регламента, законодательства Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений, осуществляется руководителем органа муниципального контроля путем проведения ежегодных проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального контроля.

19. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

114. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля осуществляются на основании

распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля.

При проведении плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица органа муниципального контроля.

115. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля устанавливается руководителем органа муниципального контроля.

116. Формой контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля является проверка документов.

20. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

117. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за осуществление административных процедур, несет персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе осуществления муниципального контроля, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

а) за объективность, достоверность и качество подготавливаемых и предоставляемых материалов по результатам проведенных проверок;

б) за совершение неправомерных действий при осуществлении муниципального контроля;

в) за превышение полномочий при осуществлении муниципального контроля.

118. Персональная ответственность должностного лица органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе осуществления муниципального контроля, закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

119. Контроль за осуществлением муниципального контроля, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на портале.

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

22. Информация для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) органом муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля

120. Любое заинтересованное лицо имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых органом муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля.

23. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

121. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также действия (бездействие) должностных лиц в ходе осуществления муниципального контроля, в результате которых нарушены права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

24. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

122. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

123. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) текст письменной жалобы не поддается прочтению;

г) текст жалобы не позволяет определить ее суть;

д) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу;

е) жалоба содержит вопрос, ответ на который размещен на портале;

ж) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть

дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

25. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

124. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы руководителю органа муниципального контроля либо Главе администрации города Горно-Алтайска.

125. Жалоба должна содержать:

а) полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

б) почтовый адрес;

в) суть жалобы, доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, его должностного лица;

г) подпись;

д) дата.

126. Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

а) наименование должности, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица органа муниципального контроля, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

б) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

26. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

127. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной или устной форме в орган муниципального контроля, кроме информации и документов, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

27. Информация об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в досудебном (внесудебном) порядке

128. Жалоба юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть направлена в досудебном (внесудебном) порядке руководителю органа муниципального контроля либо Главе администрации города Горно-Алтайска.

28. Сроки рассмотрения жалобы

129. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30-ти календарных дней с момента ее поступления лицам, указанным в пункте 128 настоящего Административного регламента.

29. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

а) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами органа муниципального контроля опечаток и ошибок в выданных документах;

б) отказ в удовлетворении жалобы.

131. В течение срока рассмотрения жалобы, указанного в пункте 129 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме.

132. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.