

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами города Смоленска, принятыми по вопросам местного значения

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Администрации Смоленской области от 6 июня 2014 г. № 412 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами города Смоленска, принятыми по вопросам местного значения.
2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА, ПРИНЯТЫМИ ПО
ВОПРОСАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля

Муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами города Смоленска, принятыми по вопросам местного значения (далее - муниципальный контроль) осуществляется в виде проверок, предметом которых является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, требований, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации по вопросам местного значения, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

**1.2. Наименование органа местного самоуправления,
осуществляющего муниципальный контроль**

Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация города Смоленска (далее - орган муниципального контроля).

Осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами города Смоленска, требований, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, принятыми по вопросам местного значения отраслевые (функциональные), территориальные органы и иные структурные подразделения органа муниципального контроля, обеспечивающие исполнение данной функции.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Осуществление муниципального контроля регулируется федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами города Смоленска, принятыми по вопросам местного значения:

- Конституция Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 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 10 февраля 2017 г. № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения";
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- закон Смоленской области от 25 июня 2003 г. № 28-з "Об административных правонарушениях на территории Смоленской области";
- закон Смоленской области от 10 декабря 2015 г. № 177-з «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля»;
- постановление Администрации Смоленской области от 6 июня 2014 г. № 412 «Об утверждении порядка разработки и принятия Административных

регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

- постановление Администрации города Смоленска от 12 марта 2012 г. № 267-адм «Об утверждении перечня должностных лиц органов местного самоуправления города Смоленска, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

- постановление Администрации города Смоленска от 15 июня 2018 г. № 1583-адм «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов указанных мероприятий»;

- Устав города Смоленска;

- решение Смоленского городского Совета 60 сессии Смоленского городского Совета V созыва от 25.12.2019 №954 «Об утверждении Правил благоустройства города Смоленска»;

- настоящий Административный регламент;

- иные муниципальные правовые акты, содержащие требования по вопросам местного значения.

1.4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

1.4.1. Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля осуществляется должностными лицами отраслевых (функциональных), территориальных органов и иных структурных подразделений Администрации города Смоленска, включенных в Перечень должностных лиц Администрации города Смоленска, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска (далее - уполномоченные должностные лица).

1.4.2. Уполномоченные должностные лица не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному контролю;

- требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан 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;

- требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.4.3. Уполномоченные должностные лица при организации и осуществлении муниципального контроля имеют право:

- требовать от лиц, в отношении которых проводится проверка, предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от органов государственной власти, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы в части, относящейся к предмету проверки;

- привлекать экспертов, аттестованных в установленном Правительством Российской Федерации порядке, экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации;

- запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия после принятия

распоряжения о проведении проверки;

- при необходимости обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, нарушающих положения федеральных законов, законов субъекта Российской Федерации и требований муниципальных правовых актов города Смоленска, принятых по вопросам местного значения, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении указанных требований;

- составлять по результатам проверок акты проверок согласно типовой форме акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков устранения;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

- вести разъяснительную работу среди юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам, входящим в компетенцию органа муниципального контроля;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами по вопросам местного значения.

1.4.4. Уполномоченные должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых проводится проверка;

- 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 случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", орган муниципального

контроля или уполномоченное должностное лицо направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

- проводить проверку на основании распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей, о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей о проведении проверки, в случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя - копии документа о согласовании с органом прокуратуры проведения проверки, если необходимость такого согласования предусмотрена статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

- представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, 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, гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное,

культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», настоящим Административным регламентом;

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

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

- при осуществлении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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.

Осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- принимать 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.

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, уполномоченными должностными лицами 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;

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

5) 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;

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

Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели также имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане имеют право на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными. Вред подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

1.5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

- предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами (для юридических лиц);

- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами (для индивидуальных предпринимателей);

- обеспечить уполномоченным должностным лицам, экспертам, представителям экспертных организаций беспрепятственный доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подсобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам, а также представлять необходимую документацию;

- в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в орган муниципального контроля, уполномоченному должностному лицу указанные в запросе документы.

1.6. Описание результата осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является выявление и фиксирование факта наличия (отсутствия) нарушения требований,

установленных муниципальными правовыми актами города Смоленска, принятыми по вопросам местного значения, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, в действии (бездействии) проверяемого лица.

Результатом проверки является составление акта проверки, в случае выявления нарушений выдается предписание об устранении выявленных нарушений и (или) составление протокола об административном правонарушении (при непосредственном обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения).

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Местонахождение органа муниципального контроля: Администрация города Смоленска: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

Телефон: (4812) 38-62-16. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: smoladmin.ru.

2.1.2. Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля заинтересованные лица обращаются:

- в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленск.

Местонахождение отдела: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 8.

Телефон: 8 (4812) 38-23-90.

График (режим) работы:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

пятница - 9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

суббота, воскресенье - выходные дни.

При информировании по телефону предоставляется информация:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела по мероприятиям, связанным с муниципальным контролем;

- о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальный контроль;

- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

2.1.3. Публичное информирование и сведения об осуществлении муниципального контроля размещаются на официальном сайте Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

smoladmin.ru в разделе «Муниципальный контроль».

2.1.4. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципального контроля, размещаются на информационном стенде органа муниципального контроля.

2.2. Срок проведения мероприятий по муниципальному контролю

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных Административным регламентом, не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

Срок проведения каждой из предусмотренных Административным регламентом проверок 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 рабочих дней.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, может быть продлен на основании распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей, но не более чем на 20 рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур при осуществлении муниципального контроля

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка к проведению проверки;
- 2) принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки.

3.2. Подготовка к проведению проверки

3.2.1. Подготовка к проведению плановой проверки.

Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный Главой города Смоленска ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Ежегодный план проведения плановых проверок, порядок его подготовки, согласования и предоставления в органы прокуратуры, а также типовая форма ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный Главой города Смоленска план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного

плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят свои предложения.

Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный Главой города Смоленска ежегодный план проведения плановых проверок для формирования ежегодного сводного плана проведения проверок.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в случаях, указанных в пункте 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля, ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, и осуществляется решением органа муниципального контроля. Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копий в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является утвержденный и размещенный на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети Интернет план проведения плановых проверок на следующий календарный год.

Ответственными за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок являются уполномоченные должностные лица отраслевых (функциональных), территориальных органов и иных структурных подразделений Администрации города Смоленска.

3.2.2. Подготовка к проведению внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов

деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

4) мотивированное представление уполномоченного должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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:

а) возникновения 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;

б) 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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Внеплановая проверка проводится в форме выездной или документарной проверки, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 4 пункта 3.2.2, не могут служить основанием для проведения

внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с положениями подпункта 4 пункта 3.2.2 являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо 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 подпункте 4 пункта 3.2.2, 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 обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 4 пункта 3.2.2, уполномоченными должностными лицами 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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 4 пункта 3.2.2, уполномоченное должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя органа муниципального контроля, его заместителей, 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.

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

3.3. Принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки

3.3.1. Подготовка распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей о проведении плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании утвержденного Главой города Смоленска плана проведения плановых проверок на соответствующий год.

3.3.2. Подготовка распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляется при наличии оснований для проведения такой проверки.

3.3.3. При подготовке распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан используется типовая форма приказа (распоряжения) о проведении проверки, утвержденная Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В день подписания распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в целях согласования ее проведения уполномоченное должностное лицо предоставляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Согласование проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами прокуратуры осуществляется в соответствии с порядком, установленным Приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Последующие мероприятия по муниципальному контролю осуществляются только в случае принятия соответствующим прокурором или его заместителем решения о согласовании проведения внеплановой проверки.

Проект распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей о проведении проверки в срок не позднее 10 дней до даты начала проверки предоставляется на подпись Главе города Смоленска, или его заместителям.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным должностным лицом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения с направлением копии распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются должностным лицом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес

содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

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, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей о проведении проверки за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъекта субъектов Российской Федерации по вопросам местного значения и уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о проведении такой проверки (подтвержденное документом о должном извещении проверяемого лица о проверке).

Ответственным за выполнение указанных действий является уполномоченное должностное лицо, которому непосредственно поручено осуществление муниципального контроля.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Проведение проверок в рамках осуществления муниципального контроля направлено на:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации по вопросам местного значения;

Основанием начала проведения проверки является распоряжение Главы города Смоленска, либо его заместителей.

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются только при участии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя. Отсутствие руководителя юридического лица или замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии иных уполномоченных представителей организации.

Уполномоченные должностные лица не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев, при которых основанием для проведения 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.

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, уполномоченное должностное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.2. Проведение выездной проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с

распоряжением Главы города Смоленска, либо его заместителей 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Орган муниципального контроля, уполномоченные должностные лица привлекают 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.

3.4.3. Проведение документарной проверки.

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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения отраслевых (функциональных), территориальных органов и иных структурных подразделений Администрации города Смоленска, по адресу, указанному в распоряжении на проведение проверки.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении уполномоченного должностного лица.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении уполномоченного должностного лица, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъекта субъектов Российской Федерации по вопросам местного значения, уполномоченное должностное лицо направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей, о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить уполномоченному должностному лицу указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых уполномоченному должностному лицу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющих в распоряжении уполномоченного должностного лица документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие должностному лицу пояснения относительно ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия в данных документах сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным

должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъекта субъектов Российской Федерации по вопросам местного значения, уполномоченное должностное лицо вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки уполномоченное должностное лицо не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов и организаций, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является завершение комплекса вышеуказанных мероприятий с выводом о наличии (отсутствии) нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации по вопросам местного значения.

Ответственными за выполнение указанных действий являются уполномоченные должностные лица, осуществляющие проверку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения такой проверки может быть продлен на основании распоряжения Главы города Смоленска, либо его заместителей, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

3.5. Оформление результатов проверки

3.5.1. Результаты плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан оформляются актом проверки органом муниципального контроля по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской

Федерации 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".

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения предусмотренных настоящим Административным регламентом мероприятий в двух экземплярах.

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

При установлении в действии (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъекта субъектов Российской Федерации по вопросам местного значения под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении выдается предписание об устранении нарушений с указанием срока устранения выявленного нарушения.

Записи о проведенной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя вносятся в имеющийся у них журнал учета проверок (в случае наличия указанного журнала).

Второй экземпляр акта проверки и предписание об устранении нарушения передаются на хранение уполномоченному должностному лицу.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя расписаться об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписанием об устранении нарушения, акт проверки и предписание направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у уполномоченного должностного лица.

В случае если проверка осуществлялась по согласованию с органами прокуратуры, уполномоченное должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в прокуратуру.

3.5.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, выданном предписании об устранении выявленных нарушений, в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить уполномоченному должностному лицу в письменной форме возражения в отношении акта проверки и предписания в целом или их отдельных положений. При этом проверяемые лица вправе

приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их уполномоченному должностному лицу.

3.5.3. В случае обнаружения при проведении проверки достаточных данных, указывающих на наличие нарушений требований федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации и муниципальных правовых актов, за которые предусмотрена административная и иная ответственность, копия акта проверки и полученные в ходе проверки материалы с сопроводительным письмом и документами, подтверждающими наличие нарушений, в течение 3 рабочих дней после проведения проверки направляются уполномоченным должностным лицом в Территориальный орган федерального органа государственного надзора (по принадлежности) для рассмотрения и принятия решения о привлечении проверяемого лица к административной ответственности.

Информация о проведенной проверке записывается уполномоченным должностным лицом в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, согласно типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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", при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Уполномоченными должностными лицами осуществляются внеплановые проверки исполнения выданных при проведении проверок предписаний об устранении нарушений. За неисполнение предписания об устранении выявленного в результате проверки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъекта субъектов Российской Федерации по вопросам местного значения статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Результатом исполнения административной процедуры являются:

- оформление акта проверки;
- вынесение предписания об устранении нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации по вопросам местного значения;
- подготовка материалов для направления в Территориальный орган федерального органа государственного надзора (по принадлежности).

Ответственным за выполнение указанных действий является

уполномоченное должностное лицо, осуществившее проверку.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля. Ответственность уполномоченных должностных лиц, участвующих в осуществлении муниципального контроля, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством.

Текущий контроль осуществляется руководителями отраслевых (функциональных), территориальных органов и иных структурных подразделений органа муниципального контроля, обеспечивающих исполнение функции по муниципальному контролю (далее - руководитель) путем проведения проверок соблюдения сроков осуществления муниципального контроля и мониторинга его эффективности.

В ходе плановых проверок проверяется соблюдение уполномоченными должностными лицами, положений настоящего Административного регламента. Плановые проверки по соблюдению уполномоченными должностными лицами, положений настоящего Административного регламента проводятся руководителем ежеквартально.

Внеплановые проверки проводятся на основании информации о нарушении положений настоящего Административного регламента и требований действующего законодательства, отраженных в жалобе (обращении) проверяемых лиц. Контроль за полнотой и качеством муниципального контроля осуществляется на основании жалоб (обращений) заинтересованных лиц, направленных в орган муниципального контроля.

По результатам контрольных действий за систематическое или грубое нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу осуществления муниципального контроля должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

5.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - мероприятия по

профилактике нарушений), осуществляются в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

5.2. Мероприятия по профилактике нарушений проводятся органом муниципального контроля, уполномоченными должностными лицами в пределах своей компетенции, в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля, уполномоченные должностные лица:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" тексты нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленные муниципальными правовыми актами, а также требования, установленные федеральными законами, законами субъекта субъектов Российской Федерации по вопросам местного значения, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, разъяснительной работы и иными способами. Информировуют о новых нормативных правовых актах, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, по вопросам местного значения, внесенных изменениях в действующие акты, рекомендуют проведение необходимых мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают обобщение (не реже одного раза в год) практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

5.4. Организация и проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного должностного лица с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее -

мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), осуществляются в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

5.5. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Главой города Смоленска, либо его заместителями.

5.6. Порядок оформления и содержание заданий, и порядок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются органом муниципального контроля.

5.7. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации по вопросам местного значения, должностные лица органа муниципального контроля в пределах своей компетенции принимают меры по пресечению таких нарушений, а также направляют Главе города Смоленска, либо его заместителю в письменной форме 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 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

5.8. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", орган муниципального контроля или уполномоченное должностное лицо направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

5.9. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований,

установленных муниципальными правовыми актами подачи юридическим лицом, индивидуальным лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

Действия (бездействие) и решения органа муниципального контроля или уполномоченных должностных лиц, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы в установленном настоящим разделом порядке по заявлению проверяемого лица.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) уполномоченного должностного лица является поступление в орган муниципального контроля жалобы (обращения) проверяемого лица на решение или действие (бездействие), принятое или осуществляемое в ходе проведения муниципального контроля.

Лицо, подающее жалобу (обращение), имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (обращения).

Действия (бездействие) и решения уполномоченного должностного лица, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы путем направления жалобы (обращения) в орган муниципального контроля.

Поступившая в орган муниципального контроля жалоба (обращение) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалоб (обращений), в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Глава города Смоленска вправе продлить срок рассмотрения жалобы (обращения) не более чем на 30 дней в случаях, установленных частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", уведомив о продлении срока рассмотрения лицо, направившее жалобу (обращение).

По результатам рассмотрения жалобы (обращения) орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу (обращение);
- отказать в удовлетворении жалобы (обращения).

О результатах рассмотрения обращения, поступившего в орган муниципального контроля в форме электронного документа, заявителю направляется мотивированный ответ в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в орган муниципального контроля или должностному лицу в письменной форме.

Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) органа муниципального контроля, либо уполномоченных должностных лиц, в установленном законом судебном порядке.