

ВЕСЛНИК

местного самоуправления

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» www.ognikami.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ 13, 17 апреля 2020 г.

Пермский край Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2020

№ 395

О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 05.12.2019 № 1910

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Пермского края от 1 июня 2012 г. № 383-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом Чайковского городского округа, решением Чайковской городской Думы от 20 марта 2019 г. № 165 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Чайковский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 5 декабря 2019 г. № 1910, изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 10.04.2020 № 395

Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Чайковского городского округа (далее - Административный регламент) определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Чайковского городского округа (далее - контроль за соблюдением Правил), ответственность, порядок и формы контроля за осуществлением административных процедур, порядок и формы обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Чайковского городского округа, уполномоченных на осуществление контроля за соблюдением Правил (далее - уполномоченное должностное лицо), а также принимаемых ими решений при осуществлении контроля за соблюдением Правил.

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением Правил, является администрация Чайковского городского округа (далее - администрация).

Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, от имени администрации осуществляется структурным подразделением - правовым управлением (далее - уполномоченный орган).

Контроль за соблюдением Правил, предусмотренный настоящим Административным регламентом, осуществляется должностными лицами, уполномоченными в соответствии с Законом Пермского края от 6 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае» составлять протоколы об административных правонарушениях. Перечень должностных лиц администрации Чайковского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержден постановлением администрации города Чайковского от 14 января 2019 г. № 4.

В исполнении функции по осуществлению контроля за соблюдением Правил участвуют отраслевые (функциональные) органы администрации и их должностные лица, функции которых связаны с решением вопросов местного значения в области благоустройства.

При организации и осуществлении контроля за соблюдением Правил уполномоченный орган взаимодействует:

с органами прокуратуры в части согласования проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля, внесения предложений о проведении совместных плановых проверок, представлении утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок, согласования проведения внеплановых выездных проверок и предоставления информации о результатах контроля;

с экспертами, экспертными организациями по вопросам проведения оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых ими работ (предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализу соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимости отчетности о них;

с правоохранительными органами, Отделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения УМВД России по Чайковскому городскому округу (далее - ОГИБДД ОМВД России по Чайковскому городскому округу);

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

с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

с государственными и муниципальными учреждениями и службами.

В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий при осуществлении контроля за соблюдением Правил, предусмотренных настоящим Административным регламентом, привлекаются эксперты (экспертные организации).

1.3. Перечень правовых актов, регулирующих осуществление контроля за соблюдением Правил:

Конституция Российской Федерации;
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

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» (Федеральный закон № 294-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

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 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

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» (далее - Приказ от 30 апреля 2009 г. № 141);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении Перечня 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»;

Закон Пермского края от 6 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае»;

Устав Чайковского городского округа;

решение Чайковской городской Думы от 20 марта 2019 г. № 165 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Чайковский городской округ» (далее - Правила);

Постановление администрации города Чайковского от 2 апреля 2019 г. № 704 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований» (далее - Порядок № 704);

Постановление администрации Чайковского городского округа от 13 июня 2019 г. № 1099 «Об утверждении рекомендуемых форм документов, применяемых при осуществлении производств по делам об административных правонарушениях, должностными лицами администрации Чайковского городского округа, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях» (далее - Формы документов по делам об административных правонарушениях).

В случае если на момент проведения мероприятий по контролю за соблюдением Правил в один из вышеуказанных нормативно-правовых актов внесены изменения, положения актуализированного нормативно-правового акта подлежат незамедлительному применению во время исполнения муниципальной функции и в тех случаях, когда в Административный регламент вносятся изменения в уста-

новленном порядке.

1.4. Предметом контроля за соблюдением Правил является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, гражданами требований, установленных Правилами и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

1.5. Контроль за соблюдением Правил осуществляется должностными лицами уполномоченного органа в форме проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки) исполнения требований, установленных Правилами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, а также в форме проведения анализа и наблюдения за соблюдением Правил, плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий (объектов), являющихся мероприятиями по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие должностных лиц уполномоченного органа с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, установленных Правилами.

1.6.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных Правилами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям указанных требований, должностные лица уполномоченного органа осуществляют мероприятия по профилактике нарушений требований, установленных Правилами, в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

1.6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, установленных Правилами, должностные лица уполномоченного органа:

а) обеспечивают размещение на официальном сайте администрации Чайковского городского округа перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, установленных Правилами, проведения семинаров и конференций, горячих линий, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

б) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики контроля за соблюдением Правил и размещение на официальном сайте администрации Чайковского городского округа соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

в) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики контроля за соблюдением Правил и размещение на официальном сайте администрации Чайковского городского округа соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

г) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных Правилами.

1.7. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих контроль за соблюдением Правил.

1.7.1. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении контроля за соблюдением Правил имеют право:

а) при проведении проверки беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации Чайковского городского округа о проведении проверки, а при проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, территории, здания, строения, сооружения, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия;

б) запрашивать и безвозмездно получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки соблюдения требований, установленных Правилами;

в) составлять по результатам проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий (объектов) акты проверок, акты плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий (объектов) в порядке и по форме, установленных действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Чайковского городского округа;

г) выдает предписания юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам об устранении нарушений требований, установленных Правилами, выявленных при осуществлении контроля за соблюдением Правил;

д) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

е) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля за соблюдением Правил, а также в установлении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в чьи действия имеются явные признаки нарушений Правил;

ж) в порядке, установленном действующим законодательством, привлекать к проведению мероприятий по контролю за соблюдением Правил экспертов, экспертные организации;

з) осуществлять взаимодействие с органами федеральной исполнительной власти, уполномоченными исполнительными органами государственной власти Пермского края, правоохранительными органами, общественными объединениями, гражданами;

и) обращаться в суд с иском о возмещении с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

й) направлять предостережения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами;

к) проводить предварительную проверку поступившей информации, предусмотренной частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

л) при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить осмотр состояния территории (объектов), на которых осуществляется свою деятельность юридические лица или индивидуальные предприниматели, граждане;

м) при проведении контроля за соблюдением Правил использовать фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы получения и фиксации доказательств по выявленным нарушениям;

мационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

о) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, в пределах полномочий, предоставленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.7.2. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении контроля за соблюдением Правил обязаны:

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

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

в) проводить проверку на основании распоряжения администрации Чайковского городского округа;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Чайковского городского округа и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) 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;

е) представлять 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;

ж) 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, а также с результатами проверки;

з) 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, 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;

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

й) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

л) 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;

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

н) проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области благоустройства территории Чайковского городского округа;

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

п) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, в пределах полномочий, предоставленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.8. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении контроля за соблюдением Правил не вправе:

1.8.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям отраслевого (функционального) органа, от имени которых действуют эти уполномоченные должностные лица;

1.8.2. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.8.3. проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если проверка таких требований не относится к полномочиям должностных лиц уполномоченного органа;

1.8.4. осуществлять 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 проведения такой проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.8.5. требовать представления документов, информации, если они не являются объектами контроля за соблюдением Правил или не относятся к предмету контроля за соблюдением Правил, изымать оригиналы таких документов;

1.8.6. распространять информацию, полученную в результате проведения контроля за соблюдением Правил и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.8.7. превышать установленные сроки проведения контроля за соблюдением Правил;

1.8.8. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю за соблюдением Правил;

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

1.8.10. требовать от юридического лица, индивидуального пред-

ответственности.
3.10.10. Результатом выполнения административной процедуры является:
а) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
б) составление протокола об административном правонарушении;
в) вынесение должностным лицом уполномоченного органа мотивированного определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;
г) направление дела об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности;
д) направление материалов проверки в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.
3.10.11. Выполнение административных процедур (действий) в электронной форме по исполнению муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не предусмотрено.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением контроля за соблюдением Правил

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к проведению контроля за соблюдением Правил, а также принятием ими решений при осуществлении контроля за соблюдением Правил осуществляется руководителем уполномоченного органа и уполномоченными им должностными лицами.
Текущий контроль осуществляется в процессе выполнения уполномоченными должностными лицами административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и направлен на выявление противоправных действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц при проведении проверок, а также на соблюдение ими последовательности проведения административных процедур настоящего Административного регламента.
При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля за соблюдением Правил, уполномоченные должностные лица, ответственные за организацию работы по осуществлению контроля за соблюдением Правил, принимают меры к устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления контроля за соблюдением Правил уполномоченными должностными лицами осуществляется путем проведения проверок. Периодичность, порядок и форма осуществления проверок устанавливаются постановлением администрации Чайковского городского округа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением контроля за соблюдением Правил уполномоченными должностными лицами, или отдельные вопросы. Проверка также осуществляется по конкретному обращению гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя.
Предметом проверки является соблюдение уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведенной проверки соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, законодательства Российской Федерации оформляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
В случае выявления нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Уполномоченный орган ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами должностных обязанностей.

4.4. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры настоящего Административного регламента.

Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.
За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за превышение предоставленных полномочий, уполномоченное должностное лицо привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за проведением контроля за соблюдением Правил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, а также принимаемые ими решения при осуществлении контроля за соблюдением Правил в досудебном порядке и судебном порядке.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане могут обратиться в досудебном порядке с жалобой на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, нарушение положений настоящего Административного регламента в письменной форме или по электронной почте.

5.3. Жалоба по обжалованию действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц подается юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме руководителю уполномоченного органа.

5.4. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Должностные лица уполномоченного органа обязаны предоставлять гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на представление информации, содержащейся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы руководитель уполномоченного органа принимает решение об удовлетворении жалобы (частичном удовлетворении) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6. Ответ на жалобу не представляется в случае, если отсутствуют фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с даты регистрации жалобы.

5.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в судах общей юрисдикции, арбитражном суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Чайковского городского округа

Предписание № _____ об устранении нарушений Правил благоустройства территории Чайковского городского округа

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

На основании законодательства Российской Федерации и акта проведения проверки контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Чайковского городского округа от _____ № _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(полное и сокращенное наименование проверяемого гражданина, которому выдается предписание)

№	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4
1			
2			
3			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в уполномоченный орган не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания (срок не может превышать одного месяца).

(должностное лицо) (подпись, фамилия, имя, отчество)

Предписание получено:

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись, дата)

Приложение 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Чайковского городского округа

(кому, наименование органа муниципального контроля)

(Ф.И.О. заявителя, наименование, адрес, контактный телефон, адрес электронной почты при наличии)

Обращение

(указываются сведения о имеющих место нарушениях обязательных требований и правил, о лицах (лице), действия (бездействии) которых являются причиной имеющих место нарушений)

На основании изложенного прошу:

(излагается просьба заявителя о проведении проверки объекта и принятии установленных законодательством мер в целях устранения допущенных нарушений)

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.

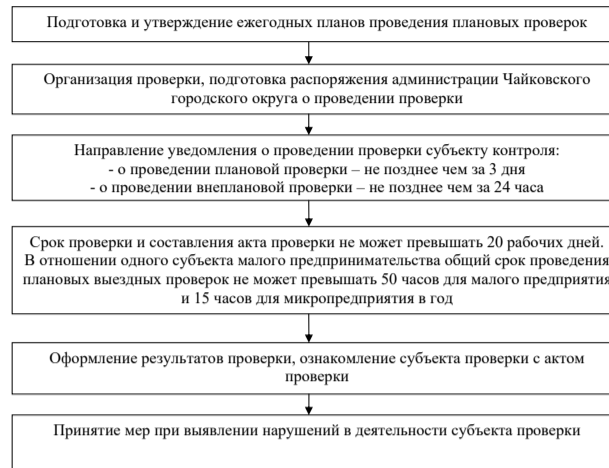
Приложение:

(если имеются документы, подтверждающие доводы, приведенные в обращении)

_____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Чайковского городского округа

Блок-схема осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Чайковского городского округа



Приложение 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Чайковского городского округа

Наименование уполномоченного органа на осуществление муниципального контроля

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ № _____ осмотра, обследования территории (объекта) на предмет соблюдения обязательных требований

Осмотр, обследование начато «__» _____ 20__ г. в «__» час. «__» мин.

Осмотр, обследование завершено «__» _____ 20__ г. в «__» час. «__» мин.

Мною, _____, в порядке пункта 1 части 1, части 3 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при мониторинге (осмотре, обследовании) территории по адресу/адресам:

_____ непосредственно визуально обнаружено, что: _____, что является нарушением _____.

Мероприятия, проводимые в ходе мониторинга (осмотра, обследования):

фотографирование, осмотр, обследование и другое: _____
(указывается марка и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств)

Приложения к акту: фототаблица на _____ стр. _____ экз.

Акт составлен на 2 страницы (ах).

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Фототаблица к акту № _____ осмотра, обследования территории (объекта) на предмет соблюдения обязательных требований

_____	_____
-------	-------

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 5
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Чайковского городского округа

Уведомление о проведении проверки в отношении гражданина

Настоящим уведомляю, что в соответствии с распоряжением администрации Чайковского городского округа о проведении плановой/внеплановой (выбрать нужное), выездной, документарной (выбрать нужное) по соблюдению Правил благоустройства гражданами от _____ № _____ (далее – распоряжение от _____ № _____), руководствуясь _____, прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в _____ года к ____ час. ____ мин. по адресу: Пермский край, г. Чайковский _____ для проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля по соблюдению _____.

Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____.

При себе необходимо иметь:

- документы, удостоверяющие личность (паспорт гражданина РФ),
- документы, подтверждающие полномочия представителя (доверенность),
- иные документы, относящиеся к предмету проверки: _____ (при наличии).

В связи с чем _____ 20__ г. в _____ часов Вам необходимо обеспечить непосредственное присутствие или присутствие представителя, уполномоченного надлежащим образом на участие в мероприятиях по муниципальному контролю, проводимых муниципальными органами, и доступ _____.

В случае неявки на проверку при надлежащем уведомлении (извещении) в отношении Вас будут приняты меры по привлечению к административной ответственности по ч. 1 ст. 19.4.1 КоАП РФ - воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля.

Приложение: копия распоряжения от _____ № _____ в 1 экз. на _____ л.

Уведомление с приложением распоряжения о проведении проверки вручено:

«__» _____ 20__ г.

(подпись, дата получения уведомления)

сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия законного представителя _____

Уведомление с приложением распоряжения о проведении проверки выслано заказной корреспонденцией с уведомлением: «__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Чайковского городского округа

Запрос

Руководствуясь Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и на основании распоряжения администрации Чайковского городского округа от _____ 20__ г. № _____ предлагаю в срок до _____ часов _____ 20__ г.

предоставить в мой адрес следующую информацию и документы:

- 1. _____
2. _____
3. _____

Приложение: заверенная печатью копия распоряжения администрации Чайковского городского округа _____ от _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы должностного лица) (подпись должностного лица)

Получил:

(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение 7
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Чайковского городского округа

Требование

В ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах:

Руководствуясь Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)» требую представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

(фамилия, инициалы должностного лица) (подпись должностного лица)

Получил:

(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение 8
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Чайковского городского округа

Акт о невозможности проведения проверки № _____

город _____ «__» _____ 20__ г.

(вид документа о проведении проверки с указанием его реквизитов (номер, дата)

была назначена проверка в отношении:

(указать полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, ОГРН, адрес места нахождения, фамилию, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП, адрес места жительства индивидуального предпринимателя, фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства гражданина, в отношении которого назначена проверка)

Объект(ы) проверки, принадлежащие проверяемому лицу:

(указать вид права, адрес (а), а при отсутствии адреса иное описание местоположения, иные характеристики объекта проверки)

Продолжительность проверки:

С копией распоряжения администрации Чайковского городского округа о проведении проверки ознакомлен:

(указать способ уведомления юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки)

Причины невозможности проведения проверки:

(указываются причины невозможности проведения проверки: в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица вследствие ненадлежащего уведомления их о проведении проверки, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки)

Акт о невозможности проведения проверки от «__» _____ 20__ г. № _____ составил: _____ (должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Копия акта о невозможности проведения проверки от «__» _____ 20__ г. № _____ получена/направлена

(указать полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, ОГРН, адрес места нахождения, фамилию, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП, адрес места жительства индивидуального предпринимателя, фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства гражданина, в отношении которого назначена проверка)

Приложение 9
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Чайковского городского округа

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта) «__» _____ 20__ г. (дата составления акта)

(время составления акта)

Акт проверки органом муниципального контроля гражданина № _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

на основании: _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка в отношении: (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Дата и время проведения проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения администрации Чайковского городского округа о проведении проверки ознакомлен (ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее проверку: _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 10
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Чайковского городского округа

(наименование органа муниципального контроля)

адрес: _____

телефон: _____, факс: _____

адрес электронной почты: _____

от: _____ (наименование или Ф.И.О.)

адрес: _____

телефон: _____, факс: _____

адрес электронной почты: _____

Возражения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в отношении акта проверки органа муниципального контроля и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений

«__» _____ г. с _____ часов _____ минут до _____ часов _____ минут по адресу: _____ должностными лицами

(должности, Ф.И.О.)

(наименование органа муниципального контроля)

была проведена плановая (внеплановая) проверка _____ (полное наименование, место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН заявителя)

и составлен акт № _____. В акте отражены сведения о результатах проверки, в том числе выявленные нарушения требований

(нормы, характер нарушений, лица-нарушители)

(нормы, характер нарушений, лица-нарушители)

(в случае выдачи предписания: Также заявителю было выдано предписание № _____ об устранении выявленных нарушений)

При проверке присутствовали _____ (должности, фамилии, инициалы руководителей, представителей юридического лица)

Указанные лица с результатами проверки не согласны по следующим основаниям: _____ (обстоятельства, доказательства, ссылки на нормы права)

На основании пункта 12 статьи 16 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», представленных мной возражений и документов прошу:

- 1. Отменить указанный акт (и/или предписание) в целом (или его следующие положения: _____).
2. Приобщить настоящие возражения к акту проверки № _____.
3. При обоснованности возражений принять решение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 4 статьи 1.5 КоАП РФ.

Приложение: Документы, подтверждающие обоснованность возражений (или их заверенные копии).

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ / (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 11
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Чайковского городского округа

(полное наименование уполномоченного органа)

(кому)

(адрес)

Уведомление (извещение) о времени и месте составления протокола об административном правонарушении

Уважаемый (ая) _____!

На основании _____, поступивших в отдел по муниципальному контролю правового управления администрации Чайковского городского округа, установлено, что _____ года в _____ час. _____ мин. по адресу: Пермский край, г. Чайковский, _____, д. _____, кв. _____, Вы нарушили _____. За указанное нарушение частью _____ статьи _____ Закона Пермского края от 6 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае» предусмотрена административная ответственность.

Уведомляю, что Вам либо иному лицу, действующему на основании доверенности, необходимо явиться _____ 20__ к _____ часам _____ мин. По адресу: Пермский край, г. Чайковский, улица _____, д. _____, кабинет _____ в _____ для дачи объяснений по факту нарушения, а также составления протокола об административном правонарушении. При себе иметь паспорт и/или иной документ, удостоверяющий личность.

В случае неявки в назначенное время в соответствии с частью 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ протокол об административном правонарушении будет составлен в Ваше отсутствие.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ (ч. 1 ст. 25.1 КоАП РФ).

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Никто не обязан свидетельствовать против самого себя, своего супруга (супруги) и других близких родственников (ст. 51 Конституции РФ).

_____ (подпись должностного лица) _____ (фамилия, инициалы должностного лица)

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2020

№ 401

О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 12.07.2019 № 1251

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 1 июня 2012 г. № 383-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 12 июля 2019 г. № 1251, изложив его в редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.**

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 10.04.2020 № 401

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при осуществлении контроля за исполнением муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории Чайковского городского округа (далее - муниципальная функция) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Чайковского городского округа (далее - субъекты проверки).

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация Чайковского городского округа (далее - администрация).

Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим административным регламентом, от имени администрации осуществляется ее структурным подразделением - Правовым управлением администрации Чайковского городского округа (далее - уполномоченный орган).

Должностные лица уполномоченного органа, которым поручено проведение проверки, определяются распоряжением администрации Чайковского городского округа о проведении проверки (далее - распоряжение администрации).

В исполнении функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории Чайковского городского округа принимают участие должностные лица структурных подразделений уполномоченного органа, по вопросам получения информации и привлечения к участию в выездных проверках при исполнении муниципальной функции.

В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, привлекаются эксперты (экспертные организации).

1.3. Перечень правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

- Конституция Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;
- 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» (далее - Федеральный закон № 294);
- Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

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»;

Приказ Минэкономразвития России 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» (далее - Приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141);

Закон Пермского края от 6 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае»;

Постановление администрации города Чайковского от 2 апреля 2019 г. № 704 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований» (далее - Порядок № 704);

Устав Чайковского городского округа;

настоящий административный регламент

В случае если на момент проведения мероприятий контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в один из вышеуказанных нормативно-правовых актов внесены изменения, положения актуализированного нормативно-правового акта подлежат незамедлительному применению во время исполнения функции кон-

троля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции и в тех случаях, когда в Административный регламент вносятся изменения в установленном порядке.

1.5. Предметом контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности на территории Чайковского городского округа требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Пермского края в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции.

1.5.1. Мероприятия по контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме выездных и/или документарных проверок, плановых (рейдовых) осмотров, а также мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.5.2. Под проверкой в настоящем административном регламенте понимается совокупность проводимых уполномоченным органом в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых им деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых им товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края (далее - обязательные требования) и требованиями, установленными муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа, в области розничной продажи алкогольной, спиртосодержащей продукции.

1.6. Должностные лица уполномоченного органа совместно с должностными лицами отраслевых (функциональных) органов администрации осуществляют проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований на основании плановых (рейдовых) заданий, а также проведение плановых и внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции в пределах установленных полномочий.

1.7. При исполнении функции осуществляется взаимодействие с: Чайковской городской прокуратурой (далее - Прокуратура города) в части согласования проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля, внесения предложений о проведении совместных плановых проверок, представления утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок, согласования проведения внеплановых выездных проверок и предоставления информации о результатах контроля;

экспертами, экспертными организациями - по вопросам, имеющим отношение к предмету проверки, в соответствии с пунктом 5 статьи 2 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»;

структурными подразделениями администрации Чайковского городского округа и отраслевыми (функциональными) органами администрации Чайковского городского округа по вопросам получения информации и привлечения к участию в выездных проверках при исполнении муниципальной функции;

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

1.8. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа.

1.8.1. При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа имеют право:

- 1.8.1.1 беспрепятственно посещать объекты (территории и помещения) субъектов проверки в целях осуществления контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции во время исполнения служебных обязанностей;
- 1.8.1.2 пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами;
- 1.8.1.3 запрашивать и получать у руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя все необходимые для достижения целей проверки документы по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;
- 1.8.1.4 выдавать субъектам проверки предписания об устранении

выявленных в результате проверки нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.8.1.5 обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.8.1.6 направлять в соответствующие уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов и принятия мер в пределах компетенции;

1.8.1.7 направлять в административную комиссию Чайковского городского округа материалы по проверкам, связанные с нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, для возбуждения дел об административных правонарушениях и принятия решения;

1.8.1.8 направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

1.8.1.9 обжаловать действия (бездействие) руководителя (иного должностного лица) юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя), повлекшие за собой нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, прав должностных лиц, проводящих проверку, а также препятствующие исполнению ими своих должностных обязанностей;

1.8.1.10 проводить предварительную проверку поступившей информации, предусмотренной частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.8.1.11 осуществлять наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

1.8.1.12 проводить мероприятия по контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, при которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем уполномоченного органа;

1.8.1.13 направлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294;

1.8.1.14 принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, в случае выявления таких нарушений при проведении мероприятий по контролю;

1.8.1.15 направлять в письменной форме руководителю или заместителю руководителя уполномоченного органа мотивированное представление с информацией о выявленных при проведении мероприятий по контролю нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294;

1.8.1.16 запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

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

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.8.2. Должностные лица уполномоченного органа при проведении проверки обязаны:

1.8.2.1 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;

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

1.8.2.3 проводить проверку на основании распоряжения администрации о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

1.8.2.4 проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294 - копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

1.8.2.5 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;

1.8.2.6 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;

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

1.8.2.8 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;

1.8.2.9 учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

1.8.2.10 доказывать обоснованность своих действий при их исполнении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.8.2.11 соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294;

1.8.2.12 не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление кото-

рых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.8.2.13 перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим Административным регламентом;

1.8.2.14 осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.9. При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа не вправе:

1.9.1 проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют должностные лица уполномоченного органа;

1.9.2 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;

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

1.9.4 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 № 294;

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

1.9.6 превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

1.9.9 требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации о дате начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.10. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального контроля.

1.10.1. Индивидуальный предприниматель и (или) его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо и (или) уполномоченный представитель юридического лица имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки;

б) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) получать от уполномоченного органа и (или) отраслевого (функционального) органа администрации, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставлении которой предусмотрено Федеральным законом № 294;

г) ознакомиться 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 уполномоченного органа и (или) отраслевого органа;

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

е) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, 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;

ж) вести журнал учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по типовому форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 г. № 141;

з) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294;

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

к) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

л) представлять указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

н) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294.

1.10.2. Индивидуальный предприниматель и его уполномоченный представитель, руководитель и иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны:

а) обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица уполномоченного органа и отраслевых органов, осуществляющих проверку, к месту проверки;

б) направить в уполномоченный орган указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

в) исполнить в установленный срок предписание уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

г) предоставить должностным лицам уполномоченного органа и отраслевых органов, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и методом выездной проверки, а также обеспечить доступ должностным лицам, проводящим выездную проверку, на территорию объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином и участвующим в проверке экспертам в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

д) соблюдать иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 294.

При проведении проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.11. Результатом исполнения муниципальной функции в отноше-

ние, сведения о месте нахождения юридического лица, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ.

5.6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации такой жалобы.

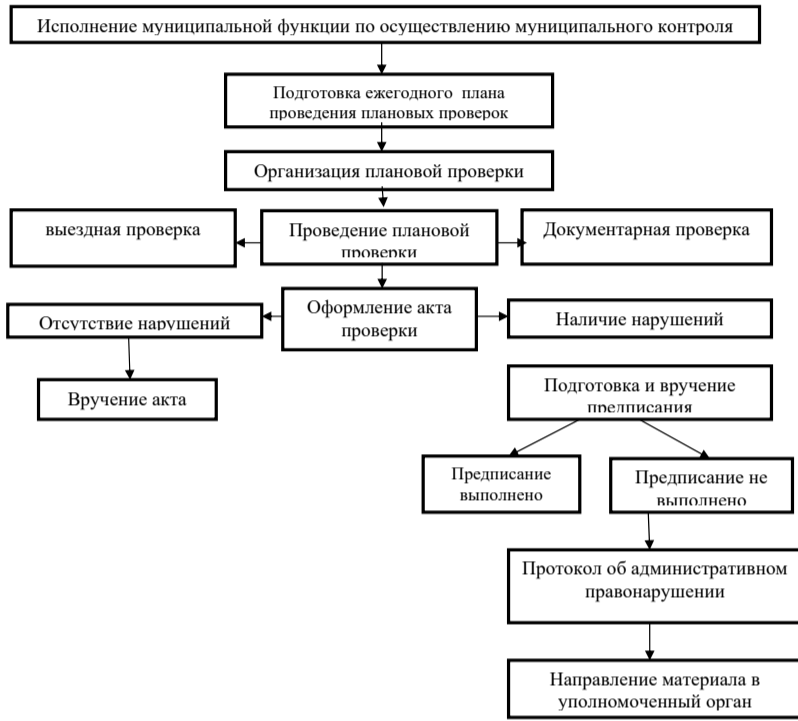
5.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в арбитражном суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Должностные лица уполномоченного органа обязаны предоставлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

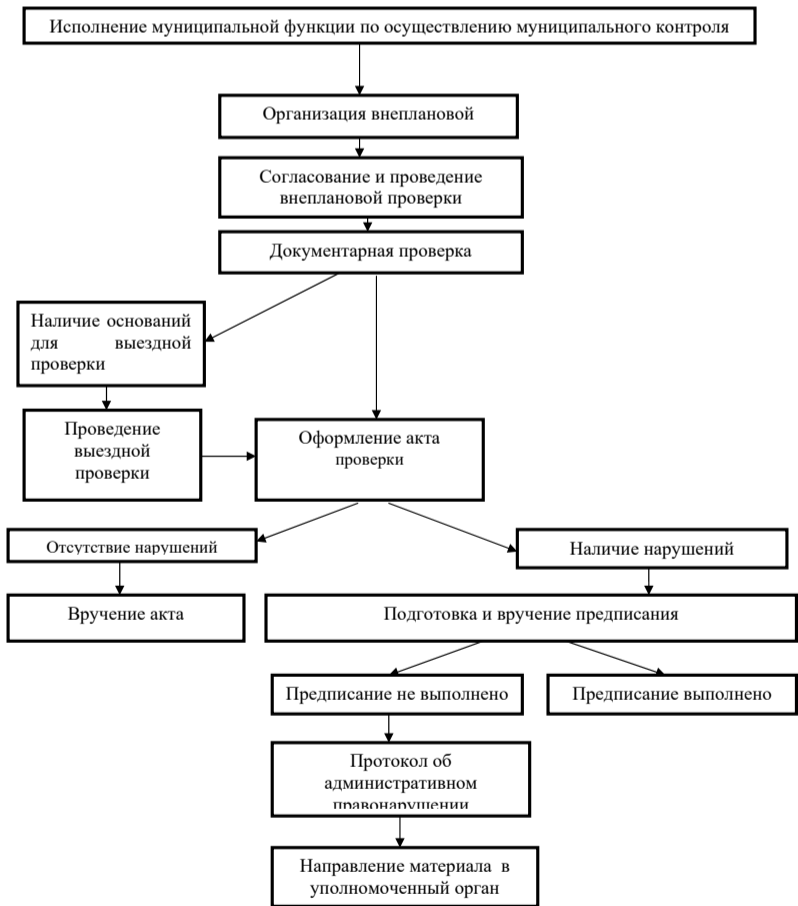
ют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Должностные лица уполномоченного органа обязаны предоставлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

Приложение 1
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории Чайковского городского округа

Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции (при проведении плановых проверок)



Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции (при проведении внеплановых проверок)



Приложение 2
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории Чайковского городского округа

Кому: _____
ул. _____
г. Чайковский, Пермский край, _____

Уведомление о проведении проверки

Настоящим уведомляю, что в соответствии с распоряжением администрации Чайковского городского округа о проведении (плановой/внеплановой, выездной и документарной, выбрать нужное)

проверки от ____ 20__ № ____ (далее – распоряжение от ____ № ____), прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в _____

(указать уполномоченный орган на проведение контрольного мероприятия)

«__» _____ 202__ года к ____ час. ____ мин. по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. _____, каб. ____ для проведения мероприятий по осуществлению контроля в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции

(адрес объекта, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции)

При себе необходимо иметь:

(перечень документов, (в т.ч. для юридического лица, индивидуального предпринимателя: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, справку с реквизитами и юридическим адресом, свидетельство ИНН; документ, подтверждающий полномочия; иные документы связанные с предметом проверки).

Присутствие при проверке является обязательным.

В случае неявки на проверку при надлежащем уведомлении (извещении) в отношении Вас будут приняты меры по привлечению к административной ответственности по ч. 1 ст. 19.4.1 КоАП РФ - воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля.

Приложение: Копия распоряжения администрации Чайковского городского округа от ____ № ____ в 1 экз.

Уведомление с приложением распоряжения администрации Чайковского городского округа о проведении проверки вручено:

«__» _____ 20__ г.

подпись, дата получения уведомления

сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия законного представителя _____
Уведомление с приложением распоряжения администрации Чайковского городского округа о проведении проверки выслано заказной корреспонденцией с уведомлением: «__» _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа, подпись)

Приложение 3
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории Чайковского городского округа

Акт о невозможности проведения проверки уполномоченным органом муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции № _____

город Чайковский «__» _____ 202__ г.

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (при наличии), должность руководителя органа муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, издавшего распоряжение о проведении проверки)

назначена проверка в отношении:

(указать полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, ОГРН,

(адрес места нахождения, фамилию, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП, адрес места жительства индивидуального предпринимателя, в отношении которого назначена проверка)

Объект(ы) отношений, принадлежащие проверяемому лицу:

(указать вид права, адрес(а), а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения, кадастровый(е) номер(а), разрешенное использование, иные характеристики объектов используемых в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции)

Продолжительность проверки: _____

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

(указать способ уведомления юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, о проведении проверки)

Причины невозможности проведения проверки:

(указываются причины невозможности проведения проверки: в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного

лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица вследствие ненадлежащего уведомления их о проведении проверки, либо в связи с фактическим неосуществлением

деятельности органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки)

Акт о невозможности проведения проверки соблюдения требований законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции от «__» _____ 20__ г. № ____ составил: _____ (должность лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Копию акта о невозможности проведения проверки соблюдения требований законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции от «__» _____ 20__ г. № ____ получил _____

(указать полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, ОГРН,

адрес места нахождения, фамилию, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП, адрес места жительства индивидуального предпринимателя, фамилию, имя, отчество (при наличии), в отношении которого назначена проверка)

Приложение 4
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории Чайковского городского округа

Предписание № ____ об устранении нарушений, выявленных в результате проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции

«__» _____ 20__ г.

г. Чайковский

На основании акта проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции от «__» _____ 20__ г. № ____

я, _____ (должность, Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование хозяйствующего субъекта, которому выдается предписание)

Содержание предписания <*>	Срок исполнения	Основание вынесения предписания <*>

<*> Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

<*> Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении настоящего предписания в администрацию Чайковского городского округа не позднее семи дней, с даты истечения срока его исполнения.

Пермский край
Дума Чайковского городского округа

РЕШЕНИЕ

№ 368

16.04.2020

**О внесении изменений в Регламент
Думы Чайковского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа

ДУМА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШАЕТ:

1. Внести следующие изменения в Регламент Думы Чайковского городского округа, утвержденный решением Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 16:

1.1 дополнить пунктом 6.11 следующего содержания:

«6.11. В период введения на территории Чайковского городского округа режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации Дума Чайковского городского округа, ее комиссии, вправе осуществлять свою деятельность дистанционно.

Решение о переходе на дистанционный режим деятельности принимается председателем Думы Чайковского городского округа на основании соответствующего акта федерального, регионального или местного значения.

В случае дистанционного осуществления деятельности, решения Думы Чайковского городского округа принимаются по правилам, установленным настоящим Регламентом для заочного голосования.»;

1.2 дополнить пунктом 7.5 следующего содержания:

«7.5. При необходимости оперативного решения вопросов по рассмотрению проектов решений Думы Чайковского городского округа может приниматься решение в форме заочного голосования посредством опроса мнений депутатов. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Думы Чайковского городского округа с указанием проектов решений Думы Чайковского городского округа по которым проводится заочное голосование и дня, в течение которого проводится заочное голосование.

В день заочного голосования по окончании времени, отведенного на проведение заочного голосования, аппарат Думы Чайковского городского округа, доводит до сведения депутатов Думы Чайковского городского округа результаты голосования по каждому проекту решения.

По каждому внесенному на рассмотрение Думы Чайковского городского округа проекту решения на каждого депутата оформляется отдельный лист голосования согласно приложению к настоящему Регламенту, на котором депутаты в целях выражения своего согласия либо несогласия делают соответствующую запись.

Депутат вправе передать лист голосования одним из перечисленных способов:

- 1) лично на бумажном носителе;
- 2) с использованием электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений (скан-копия, факсимильная копия, фотокопия, подлежащие прочтению).

Лист голосования направляется однократно и отзыву не подлежит.

Депутат считается проголосовавшим, если от него в установленное для голосования время получен ответ любым из перечисленных способов.

По итогам опроса мнений депутатов аппаратом Думы Чайковского городского округа составляется протокол заочного голосования, который подписывает председатель Думы, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности. К протоколу прилагаются результаты поименного голосования.

Протокол заочного голосования доводится до сведения депутатов Думы Чайковского городского округа аппаратом Думы Чайковского городского округа в течение трех рабочих дней со дня заочного голосования.

Решение Думы Чайковского городского округа, принимаемое в заочной форме, считается принятым, если в опросе приняли участие не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы Чайковского городского округа.

Решение Думы Чайковского городского округа, принятое в заочной форме путем опроса мнений депутатов, имеет юридическую силу наравне с решениями Думы Чайковского городского округа, принятыми открытым или тайным голосованием.

Депутат, не принявший участие в заочном голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования по соответствующему вопросу.

Информация о результатах заочного голосования озвучивается председателем Думы Чайковского городского округа на ближайшем заседании Думы Чайковского городского округа.»;

1.3 дополнить приложением согласно приложению.

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Думы Чайковского городского округа.

А.В. РУСАНОВ

**Председатель Думы
Чайковского городского округа**

Ю.Г. ВОСТРИКОВ

**Глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Думы Чайковского
городского округа
от 16.04.2020 № 368

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Регламенту Думы
Чайковского городского округа

**Лист заочного голосования
депутата Думы Чайковского городского округа**

(Ф.И.О. депутата)

Вопрос: _____
(наименование проекта решения)

Внесен _____
(субъект правотворческой инициативы)

Решение:
ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Депутат Думы Чайковского
городского округа _____
(подпись) (ФИО)
_____ 20__ г.

Прилагаемые документы: _____
Подпись должностного лица:

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):

ФИО руководителя/уполномоченного
представителя хозяйствующего субъекта

Подпись руководителя/уполномоченного
представителя хозяйствующего субъекта

Дата получения предписания: «__» _____ 20__ г.

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

Приложение 5
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению контроля
за соблюдением законодательства в области розничной
продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей
продукции на территории Чайковского городского округа

(кому: должность, Ф.И.О. лица выдавшего предписание)

от _____
(Ф.И.О. или наименование заявителя)

адрес: _____

телефон: _____, факс: _____

адрес электронной почты: _____

**Ходатайство о продлении срока исполнения предписания
об устранении нарушения законодательства в области розничной
продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции**

Прошу продлить срок исполнения предписания от _____ № _____ на _____ дней/ до «__» _____ 20__ г.
(дата и номер ранее выданного предписания)

в связи с тем, что (выбрать нужное: срок продления предписания) принимаются необходимые меры для устранения нарушения(ий) законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции: _____

(обстоятельства, препятствующие исполнению предписания в срок)

Приложения:

1. Документы, подтверждающие необходимость продления срока исполнения предписания.

2. Доверенность представителя от «__» _____ г. № _____
(если ходатайство подписывается представителем заявителя).

«__» _____ г.

Заявитель (представитель)

_____/ _____/

Приложение 6
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению контроля
за соблюдением законодательства в области розничной
продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей
продукции на территории Чайковского городского округа

**Определение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении)
ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении
выявленного нарушения требований законодательства в области
розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции**

«__» _____ 202__ г. _____ г. Чайковский
(дата составления)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество должностного лица, уполномоченного на выдачу определения)

рассмотрев ходатайство от _____ 202__ года о продлении срока устранения нарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, поступившее от _____

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица,
индивидуального предпринимателя, законного представителя, его законного представителя)

и приложенные к нему материалы, _____

УСТАНОВИЛ:

(описание действий, предпринятых нарушителем для устранения нарушений законодательства в области розничной
продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, указанных в представленном ходатайстве)

Принимая во внимание, что _____
(наименование юридического лица, ИНН, адрес места нахождения/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которым выдано предписание)

предпринимает/не предпринимает все зависящие от него меры по устранению допущенного правонарушения,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Ходатайство, поступившее от _____
(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица,
индивидуального предпринимателя) удовлетворить/в удовлетворении ходатайства отказать.

2. Продлить срок выполнения предписания об устранении нарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на _____ дней/ до «__» _____ 20__ г.

3. Уведомить лицо о том, что:

а) информацию о выполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции или ходатайство о продлении срока выполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять лицу, вынесшему предписание, по адресу: _____

б) лицо, в отношении которого вынесено предписание, в случае невозможности устранения нарушения в установленный срок, вправе заблаговременно до истечения срока предписания подать ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения. Ходатайство, поступившее позже установленного срока устранения нарушения, удовлетворению не подлежит.

в) в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, невыполнение в установленный срок законного предписания лица, осуществляющего муниципальный контроль в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, об устранении нарушений законодательства влечет наложение административного штрафа;

г) привлечение лица, виновного в совершении правонарушений в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, к административной ответственности не освобождает его от обязанности устранить допущенные правонарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции и возместить причиненный им вред.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Определение получил:

(фамилия, имя, отчество (если имеется) должностного лица юридического лица или его представителя,
фамилия, имя отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя или его представителя)

(дата) (подпись)

Вестник местного самоуправления – приложение к газете «Огни Камы». Главный редактор Плетнёва Инна Станиславовна.

УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Чайковского городского округа, ИЗДАТЕЛЬ: МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. E-mail: ogni-kami@mail.ru. Факс: (34241) 4-53-38.

АДРЕС издателя и типографии: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. Тел. (34241) 3-30-01.

Подписной индекс – 53473

Цена свободная. Тираж 30. Заказ _____

Подписано в печать 16.04.2020 г.

По графику 17-30. Фактически 17-30.