

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛУЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2010 № 59а
г. Луза

Об утверждении административного регламента
проведения мероприятий по муниципальному контролю

в целях реализации полномочий, предоставленных Федеральным
законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации» и Законом Кировской области от
2008 № 294-ЗО «Об административных правонарушениях в Кировской
области» требования Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ
«О государственном контроле (надзоре) и муниципального
контроля» юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
Администрация Лузского городского поселения

Административный регламент проведения мероприятий по
муниципальному контролю согласно приложению.
Настоящее постановление вступает в силу с момента официального
опубликования в Информационном бюллетене органов местного
самоуправления Лузского городского поселения.

Администрация
Лузского городского поселения

В.А. Овдин

Администрация
Лузского городского поселения

В.И. Хомякова

М.С. Чикучева

388

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лузского городского поселения
от 19.10.2010 № 39а

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент устанавливает:

- порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностными лицами органов местного самоуправления поселения, уполномоченными на осуществление муниципального контроля;
- права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля;
- права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверок.

1.2. Муниципальный контроль, в соответствии с федеральным законодательством - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.3. Мероприятия по контролю, в соответствии с федеральным законодательством - действия должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном порядке проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по следованию используемых указанными лицами, при осуществлении деятельности территорий, зданий строений, сооружений, помещений для проживания, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и исследований, направленных на установление причинно- следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

1.4. Проверка, в соответствии с федеральным законодательством - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производственных и реализуемых товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг, действий)

требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, выполнения предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

1.5. Плановые проверки, в соответствии с федеральным законодательством - проверки, проводимые на основании утвержденных ежегодных планов. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в официальном сайте муниципальных образований Кировской области в сети «Интернет» или другим способом.

В соответствии с федеральным законодательством, до 1 сентября предшествующего году проведения плановых проверок, проекты планов проведения проверок направляются в органы прокуратуры в порядке, установленном Правительством РФ, для формирования Генеральной прокуратурой РФ ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Плановые проверки проводятся, в соответствии с федеральным законодательством, не чаще чем один раз в три года.

1.6. Внеплановые проверки, в соответствии с федеральным законодательством - это проверки, основанием для проведения которых являются:

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

2) поступление в органы муниципального контроля обращения, заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить личность обратившегося в орган муниципального контроля, а также обращения, заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

1.7. Документарные проверки и (или) выездные проверки, в соответствии с федеральным законодательством, являются разновидностями проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

- 1) удостоверится в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в установленном порядке.

1.10. Эксперты, экспертные организации, в соответствии в федеральным законодательством - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

1.11. В соответствии с федеральным законодательством, результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат передаче вышестоящим органом государственного контроля (надзор) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Органы местного самоуправления определяют уполномоченных на осуществление муниципального контроля, организуют их деятельность.

2.2. Принимают административные регламенты проведения проверок при осуществлении муниципального контроля, порядок действий уполномоченных по муниципальному контролю.

2.3. Устанавливают нормы и требования на территории муниципального образования, не противоречащие действующему законодательству.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Лузского городского поселения (далее – органа муниципального контроля) установленной форме.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации Лузского городского поселения.

Недопустимо проводить в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля проверки исполнения одних и тех же требований установленных муниципальными правовыми актами.

3.2. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю или должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному представителю предоставляется информация о назначении выездной проверки, полномочиях проводящих выездную проверку должностных лиц, целях, задачах, основаниях проведения выездной проверки, объеме мероприятий по контролю, составе экспертов, представителях экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроках и условиях ее проведения.

3.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица, проводящие проверку обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц административными регламентами проведения мероприятий по контролю, порядком их проведения на объектах используемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.4. Срок проведения проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общая продолжительность плановой выездной проверки не может превышать пятнадцать часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предписаний

130

должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов.

3.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

3.6. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

3.7. Порядок согласования внеплановых выездных проверок с органами прокуратуры:

1) в день подписания распоряжения администрации поселения о проведении внеплановой выездной проверки, в целях согласования ее проведения, администрация поселения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронной документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление по установленной форме о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

2) к заявлению прилагаются копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

3) принятое органом прокуратуры решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе согласовании ее проведения в письменной форме в течение рабочего дня, следующего за датой поступления, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган муниципального контроля;

4) если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.8. Особенности организации документарной проверки:

1) в процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельной предпринимательской деятельности, представленные в установленном порядке, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

2) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить истинность сведений, полученных от юридического лица, индивидуального предпринимателя, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы; к запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки;

3) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены противоречия (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у органа муниципального контроля, полученным в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием предоставить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

4) в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки:

1) осуществляют мероприятия по муниципальному контролю в соответствии с представленными законодательством полномочиями в установленном порядке;

2) в случае выявления правонарушений принимают меры к привлечению виновных лиц к административной ответственности в пределах своей компетенции, установленной законодательством.

4.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя органа муниципального контроля и по основаниям, предусмотренным пунктами «а» и «б» пункта 2 части 1,6 статьи 1 настоящего регламента; копии документа о согласовании проведения проверки;

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.

6) 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;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по выполнению нарушений, соответствия указанных мер тяжести нарушения, потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также допустить необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказать обоснованность своих действий при их осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом;

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

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

13) осуществлять запись о проведении проверки в журнале учета проверок, журнал учета проверок ведется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями по установленной типовой форме.

4.3. При проведении проверки должностные лица муниципального контроля не вправе:

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

2) 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 пунктом «б» пункта 2 части 1.6 статьи 1 настоящего регламента;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки, а также относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения исследований, испытаний, измерений без оформления протокола об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве

превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством РФ;

9) требовать получения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления предпринимательской деятельности в случае предоставления указанными лицами уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим регламентом;

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

4) представить 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 поступления акта проверки в соответствующие органы муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных предложений; приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких

возражений, или их заверенные копии и в согласованный срок орган муниципального контроля;

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

6) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействий) должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненную установленным законодательством Российской Федерации, иными неправомерными, за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

5.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверки не предшествовало документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящей выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке представителей экспертных организаций на территорию, в истинном юридическом лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения сооружения, помещения к истинным юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перемещаемыми грузам;

2) соблюдать требования, установленные муниципальными правовыми актами; не препятствовать проведению проверок, в соответствии с установленный срок предписания органов муниципального контроля, устранении выявленных нарушений;

3) направить при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса органа муниципального контроля указанные в запросе документы в заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица;

4) вести журнал учета проверок по установленной типовой форме. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя. В отсутствие журнала учета проверок в акте проверки должна быть соответствующая запись.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

6.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах.

6.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

6.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

6.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

6.7. В журнале проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая

сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах окончания проведения проверки, времени ее проведения, основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

7. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушения законодательства Российской Федерации, установленных муниципальными правовыми актами, должностными лицами органа муниципального контроля, проводившие проверку, в полномочиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7.2. В случае, если при проведении проверки установлена деятельность юридического лица, его филиала, представителя структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, осуществляющая эксплуатацию ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, производимые и реализуемые товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, или такой вред причинен, органы муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда, прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан, для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

датах нача
ия, прав
нарушен
на, отчест
щих пров
акте пров

доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

7.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, за которые законодательством предусмотрена административная ответственность, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, составляют протоколы об административных правонарушениях и направляют их в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

ОРГАНА
РУШЕНИИ

си наруш
требова
ностные
в пред
й Федера

ивидуальн
с укени

выявлен
вреда жи
ющей ст
возникнов
а также н
рушения.

новлено,
ставительс
принимат
оборудова
изучены
представл

государс
его харак
или обан
в время

идентифи
структур
стандартн
выявлены
ные грам
время, а та
время для