**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2021 года № 11

д. Хулимсунт

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Хулимсунт

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](kodeks://link/d?nd=901876063&prevdoc=568251536&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007D20K3)», [Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](kodeks://link/d?nd=902135756&prevdoc=568251536&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007D20K3)», [Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации](kodeks://link/d?nd=902192509&prevdoc=568251536&point=mark=0000000000000000000000000000000000000000000000000064U0IK)», [постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля](kodeks://link/d?nd=468903430&prevdoc=568251536)»:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Хулимсунт согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения Хулимсунт Я.В. Ануфриев

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Хулимсунт  
от 09.02.2021 N 11

**Административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Хулимсунт**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципального контроля: муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории сельского поселения Хулимсунт (далее - муниципальный контроль).

1.2. Административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Хулимсунт (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по осуществлению муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Хулимсунт, регулирующими размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - обязательные требования).

1.3. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль: администрация сельского поселения Хулимсунт (далее - орган муниципального контроля).

Должностными лицами, осуществляющими мероприятия по муниципальному контролю, являются специалисты администрации сельского поселения Хулимсунт (далее -должностные лица органа муниципального контроля).

Конкретные должностные лица органа муниципального контроля, которым поручено проведение проверки, определяются распоряжением администрации сельского поселения Хулимсунт о проведении проверки.

Координация деятельности по муниципальному контролю возлагается на главу сельского поселения Хулимсунт.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, приведен в приложении к регламенту, а также размещен в на официальном сайте администрации сельского поселения Хулимсунт в разделе «Муниципальный контроль» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - специальный раздел официального сайта).

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, а также профилактика указанных требований.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.6.1. Права (полномочия) должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля:

1) предлагать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля;

2) 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;

3) принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений обязательных требований;

4) в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимать решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

5) приостанавливать проведение плановой выездной проверки на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия;

6) привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;

7) применять фото и видеосъемку, иные не противоречащие законодательству способы фиксации обстоятельств осуществления муниципального контроля;

8) взаимодействовать при проведении проверок с субъектами общественного контроля;

9) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок;

10) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

11) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, а также неисполнением предписаний органа муниципального контроля, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

12) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

13) осуществлять полномочия, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.6.2. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля:

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

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

3) при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принять разумные меры к установлению обратившегося лица, в случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки;

4) проводить проверку на основании распоряжения администрации сельского поселения Хулимсунт о её проведении в соответствии с её назначением;

5) использовать при проведении плановых проверок проверочные листы (списки контрольных вопросов);

6) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации сельского поселения Хулимсунт о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения проверки в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

7) 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;

8) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях;

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

10) 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;

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

12) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

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

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

15) соблюдать сроки проведения проверки, установленные [Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](kodeks://link/d?nd=902135756&prevdoc=568251536&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007D20K3)» (далее - Закон № 294-ФЗ);

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

17) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента и порядком проведения мероприятий по контролю;

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

19) соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Закона № 294-ФЗ;

20) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный [распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р](kodeks://link/d?nd=420350602&prevdoc=568251536) (далее - Перечень);

21) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень.

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

1.7.1. Права руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя:

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

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

3) знакомиться 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, включенные в Перечень;

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

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре к участию в проверке.

1.7.2. Обязанности руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя:

1) предоставлять для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, указанные в мотивированном запросе органа муниципального контроля, в течение десяти рабочих дней со дня его получения;

2) обеспечить должностным лицам органа муниципального контроля возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; в отношении индивидуальных предпринимателей - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

4) обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностного лица органа муниципального контроля, осуществляющего проверку, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

5) исполнять в установленный срок предписания, требования об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.8. Описание результата осуществления муниципального контроля.

1.8.1. Результатом осуществления муниципального контроля являются:

1) акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений обязательных требований;

2) предписание об устранении выявленных нарушений;

3) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) протокол об административном правонарушении.

1.8.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) составляют протокол об административном нарушении и выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения в случае выявления нарушений обязательных требований, за которые установлена административная ответственность.

При невыполнении в срок законного предписания об устранении нарушений обязательных требований - составляют протокол об административном правонарушении и выдают предписание с указанием срока устранения;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

3) при обнаружении признаков состава административного, уголовного правонарушения направляют материалы в органы, уполномоченные осуществлять производство по указанным делам.

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

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

1) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, представляющего интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя на время проведения проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

**2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется органом муниципального контроля, должностным лицом органа муниципального контроля:

1) по письменным обращениям субъектов проверок и иных заинтересованных лиц (далее - заявители);

2) по телефону;

3) по электронной почте;

4) при личном обращении;

5) посредством публичного устного информирования;

6) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов;

7) посредством размещения на информационном стенде администрации сельского поселения Хулимсунт по адресу:

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Березовский район, п. Хулимсунт, микрорайон 3, д. 23, с.Няксимволь,улица Советская 5

2.1.2. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

2.1.3. Должностные лица администрации сельского поселения Хулимсунт, к полномочиям которых относится информирование о порядке осуществления муниципального контроля, должны принимать все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В случае, если должностное лицо органа муниципального контроля не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться в уполномоченный орган письменно или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

2.1.4. Время ожидания при индивидуальном консультировании в ходе личного обращения не может превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при обращении по телефону осуществляется не более 10 минут.

2.1.5. При ответе на телефонные звонки должностное лицо органа муниципального контроля, сняв трубку, должен назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество.

Во время индивидуального консультирования по телефону должностное лицо органа муниципального контроля должно избегать «параллельных» разговоров с окружающими людьми и не может прерывать разговор по причине поступления другого телефонного звонка.

2.1.6. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в орган муниципального контроля.

Письменные обращения рассматриваются в соответствии с [Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации](kodeks://link/d?nd=901978846&prevdoc=568251536&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007D20K3)».

2.1.7. В специальном разделе официального сайта размещается следующая информация об осуществлении муниципального контроля:

1) перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

3) руководство по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Хулимсунт, регулирующими размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

4) результаты обобщения практики осуществления муниципального контроля, содержащие информацию о наиболее часто встречающихся случаях нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в целях недопущения таких нарушений;

5) административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Хулимсунт с приложениями;

6) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

7) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

8) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц;

9) справочная информация, предусмотренная подпунктом 2.1.9 пункта 2.1 регламента;

10) иная информация по вопросам осуществления муниципального контроля.

2.1.8. На информационном стенде администрации сельского поселения Хулимсунт размещается следующая информация об осуществлении муниципального контроля:

1) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление муниципального контроля;

2) образцы заполнения документов;

3) справочную информацию, предусмотренную подпунктом 2.1.9 пункта 2.1 регламента;

4) текст административного регламента.

2.1.9. Справочная информация (место нахождения и графики работы справочные телефоны органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, справочные телефоны организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») размещается и актуализируется уполномоченным органом:

1) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в специальном разделе официального сайта;

2) в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в месте нахождения уполномоченного органа.

2.1.10. Справочная информация может быть получена:

1) непосредственно в администрации сельского поселения Хулимсунт по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Березовский район, п. Хулимсунт, микрорайон 3, д. 23., с.Няксимволь, улица Советская,5

2) по телефону:8 (34674) 33-8-05 ;42-3-06

3) в специальном разделе официального сайта;

4) при обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу, при размещении обращения на официальном сайте администрации сельского поселения Хулимсунт в разделе «Муниципальный контроль» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также путем предоставления письменного обращения заинтересованным лицом лично в администрацию сельского поселения Хулимсунт (уполномоченный орган);

5) на информационном стенде администрации сельского поселения Хулимсунт.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля.

2.2.1. Сроки проведения плановых проверок устанавливаются в ежегодных планах проведения плановых проверок для каждой проверки. Сроки внеплановых проверок устанавливаются распоряжением администрации сельского поселения Хулимсунт о проведении таких проверок.

2.2.2. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица органа муниципального контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён распоряжением администрации сельского поселения Хулимсунт, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4. Проведение проверки может быть приостановлено на срок, предусмотренный подпунктом 3.5.3.20 подпункта 3.5.3 пункта 3.5 регламента.

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

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

1) мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований;

2) мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

3) планирование проверок;

4) подготовка к проведению и проведение проверок (плановых, внеплановых);

5) оформление результатов проверки;

6) принятие мер по результатам проверки.

3.2. Административная процедура «Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований».

3.2.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение в специальном разделе официального сайта перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством:

а) разработки, актуализации и обнародования на информационных стендах, размещения в специальном разделе официального сайта Руководства по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Хулимсунт, регулирующими размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

б) проведения семинаров и конференций;

в) проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации;

г) подготовки и распространения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие нормативные правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля, результаты которого размещаются в специальном разделе официального сайта и содержат информацию о наиболее часто встречающихся случаях нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - предостережение).

3.2.2. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Предостережение должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное лицо органа муниципального контроля.

3.2.4. Возможность приостановления административной процедуры при осуществлении муниципального контроля законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными нормативно-правовыми актами сельского поселения Хулимсунт не установлена.

3.3. Административная процедура «Мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями».

3.3.1. Мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями осуществляются в соответствии со статьей 8.3 Закона № 294-ФЗ.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации сельского поселения Хулимсунт.

3.3.3. Мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых органом муниципального контроля и утверждаемых распоряжениями администрации сельского поселения Хулимсунт.

3.3.4. Оформление заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и результатов таких мероприятий осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт.

3.3.5. В случае выявления при проведении мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований должностное лицо органа муниципального контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия по контролю направляет главе сельского поселения Хулимсунт письменное мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ.

3.3.6. При получении должностным лицом органа муниципального контроля при проведении мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями сведений, указанных подпункте 3.2.2 пункта 3.2 регламента, предложения об объявлении предостережения (далее - предостережение) направляются должностным лицом органа муниципального контроля главе сельского поселения Хулимсунт, который по итогам их рассмотрения с учетом положений Закона № 294-ФЗ принимает решение о направлении предостережения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.3.7. Возможность приостановления административной процедуры при осуществлении муниципального контроля законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными нормативно-правовыми актами сельского поселения Хулимсунт не установлена.

3.4. Административная процедура «Планирование проверок».

3.4.1. Органом муниципального контроля осуществляются следующие административные действия:

1) разработка проекта годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, установленным действующим законодательством;

2) направление в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекта годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Ханты-Мансийскую межрайонную прокуратуру в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3) доработка в соответствии с предложениями Ханты-Мансийской межрайонной прокуратуры и утверждение постановлениями администрации сельского поселения Хулимсунт годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

4) размещение утвержденного годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Лицом, ответственным за выполнение указанных административных действий, является специалист администрации сельского поселения Хулимсунт.

3.4.2. Результатом административной процедуры является утверждение главой сельского поселения Хулимсунт годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является постановление администрации сельского поселения Хулимсунт об утверждении годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.4. Возможность приостановления административной процедуры при осуществлении муниципального контроля законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными нормативно-правовыми актами сельского поселения Хулимсунт не установлена.

3.5. Административная процедура «Подготовка к проведению и проведение проверки (плановой, внеплановой)».

3.5.1. Данная административная процедура включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка к проверке;

2) проведение проверки (плановой, внеплановой).

3.5.2. Административное действие «Подготовка к проверке».

3.5.2.1. Основанием для начала подготовки к плановой проверке является включение проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в утвержденный годовой план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.5.2.2. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке в соответствии с Законом № 294-ФЗ является:

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

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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