|  |  |
| --- | --- |
| **Тульская область** | |
| **Муниципальное образование Тургеневское Чернского района** | |
| **Администрация** | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
|  | |
| **от 20 января 2022 года** | **№ 18** |

**Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района»**

В соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона от 22.11.1995 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 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Тургеневское Чернского района, администрация муниципального образования Тургеневское Чернского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района». (Приложение).

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования Чернский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://chern.tularegion.ru/).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **МО Тургеневское Чернского района** | **А.Н. Банько** |

Приложение

к Постановлению администрации

муниципального образования Тургеневское Чернского района

от 20.01.2022 г. № 18

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района»**

**I. Общие положения**

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района» (далее - административный регламент) представляет собой муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района при осуществлении муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района.

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти Тульской области при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района.

1. Наименование функции по осуществлению муниципального контроля – «Осуществления муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района».

2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района - администрация муниципального образования Тургеневское Чернского района (далее – администрация).

3. Нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 22.11.1995 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 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 г. № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» (вместе с «Правилами определения органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», «Правилами определения органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 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 Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Постановление правительства Тульской области от 10.05.2012 г. № 188 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля органами местного самоуправления Тульской области»;

- Устав муниципального образования Тургеневское Чернского района;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Тульской области и органов местного самоуправления муниципального образования Тургеневское Чернского района.

2) Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществления муниципального контроля, размещен:

а) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru;

б) на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области http://www.gosuslugi71.ru;

в) на сайте администрации муниципального образования Чернский район (https://chern.tularegion.ru/).

4. Предмет муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района.

Предметом осуществления муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района (далее - муниципальный контроль) является соблюдение при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - хозяйствующий субъект или контролируемое лицо) обязательных требований установленных Федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тульской области, муниципальными правовыми актами, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области предусмотрена административная и иная ответственность.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района:

1) Должностные лица администрации (далее - инспектор) имеют право:

а) при проведении выездной проверки по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального контроля о назначении проверки посещать места осуществления розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, и другие мероприятия по контролю;

б) составлять по результатам проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними хозяйствующих субъектов;

в) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от хозяйствующих субъектов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

г) выдавать хозяйствующим субъектам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

д) направлять в уполномоченные органы государственной власти информацию о выявленных нарушениях для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений в пределах компетенции указанных органов;

е) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных дел;

ж) 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;

д) запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

е) передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – ФЗ от 16.12.2008 г. № 294-ФЗ), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

з) рассматривать заявления граждан и юридических лиц по фактам нарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

и) привлекать в установленном порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз специалистов различных организаций и учреждений;

к) обращаться в установленном порядке в контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, в выявлении граждан (установлении личности) и юридических лиц, виновных в нарушении установленных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

2) Должностные лица администрации обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования Тургеневское Чернского района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

в) соблюдать ограничения при проведении проверок, установленные законодательством Российской Федерации в сфере защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

г) проводить проверку на основании распоряжения администрации;

д) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений и копии Распоряжения администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района и в случае, предусмотренном ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

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

ж) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

з) составлять по результатам осуществления муниципального контроля акты проверок и выдавать предписания по вопросам соблюдения требований законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции (Приложение 4);

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

к) 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;

л) 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 индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

н) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации в сфере защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля и настоящим административным регламентом;

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

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

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

с) направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

т) осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми администрацией программами профилактики нарушений, в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

3) При осуществлении муниципального контроля инспектор не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям, органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица или не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

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

д) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4) Обязанность органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, 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, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

5) Обязанность должностного лица органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, 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.

6) Запрещается 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 межведомственный перечень.

7) Инспекторы в течение срока проведения мероприятий по контролю для предотвращения или пресечения действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному контролю, взаимодействуют с органами внутренних дел.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района.

1) Юридические лица, индивидуальные предприниматели в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю имеют право:

а) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

б) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, 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 межведомственный перечень;

в) 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.

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

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

б) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

в) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации по муниципальному контролю, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) получать от администрации, должностных лиц администрации информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ;

д) привлекать уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тульской области к участию в проверке;

е) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией 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;

ж) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию по собственной инициативе;

з) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией 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.

3) Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141.

4) При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие в местах проведения проверок руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие в местах проведения проверок уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

5) Контролируемое лицо обязано:

а) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому ими оборудованию;

б) не препятствовать должностным лицам администрации в проведении мероприятий по муниципальному контролю и не уклоняться от проведения проверок и (или) исполнения в установленный срок предписаний администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6) Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации в сфере защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля, нормативных правовых актов Тульской области, муниципальных нормативных правовых актов, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7) Физические лица, при проведении проверок в рамках муниципального контроля имеют следующие права:

а) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения и получать информацию по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) знакомиться с документами и (или) информацией, которые относятся к предмету проверки и получены органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия; представлять документы и (или) информацию, которые относятся к предмету проверки, знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному контролю, указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов муниципального контроля; обжаловать действия (бездействие) инспекторов по муниципальному контролю в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8) Физические лица, при проведении проверок в рамках муниципального контроля имеют следующие обязанности:

а) при проведении проверок присутствовать лично либо обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей;

б) при проведении выездной проверки обеспечить доступ инспекторов по муниципальному контролю на объект проверки для проведения мероприятия по муниципальному контролю;

в) представлять документы, необходимые для достижения целей и задач проверки, указанных в распоряжении о проведении проверки.

7. Описание результата осуществления муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района:

1) результатом осуществления муниципального контроля является составление акта проверки по типовой форме, либо акта о невозможности проведения проверки;

2) действия инспектора при выявлении нарушений:

а) выдача предписаний об их устранении с указанием сроков 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, 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, объявление предостережения;

б) принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности (направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных (административных) дел по признакам преступлений (правонарушений);

в) принятие мер 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) в случае выявления нарушения требований предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тульской области, муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, деятельности хозяйствующих субъектов по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района и по организации деятельности ярмарок на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района, за которое законодательством Российской Федерации, законами Тульской области предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица (лицо) администрации направляют в течение 3 рабочих дней, со дня составления акта проверки, копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий в структурное подразделение территориального органа государственного надзора, уполномоченного на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности;

4) копия акта проверки с приложениями направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица администрации, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района и достижения целей и задач проведения проверки:

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

а) документ, удостоверяющий личность контролируемого лица, его уполномоченного представителя;

б) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или представителя юридического лица, гражданина оформленные в установленном порядке;

в) правоустанавливающие/правоудостоверяющие, разрешающие документы на осуществление деятельности в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района;

г) не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный орган. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица;

д) документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом;

е) документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в контрольный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления контрольного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2) Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

3) Документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме органы муниципального контроля получают на безвозмездной основе. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4) Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с указанными документами и (или) сведениями, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

**II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района**

9. Порядок информирования об исполнении функции по осуществлению муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района:

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции следующий:

а) при личном обращении;

б) при письменном обращении (в том числе в электронной форме);

в) по телефону;

2) время ожидания в очереди для получения консультации при личном обращении - не более 15 минут;

3) консультации по процедуре осуществления муниципального контроля проводится сотрудниками администрации в соответствии с должностными инструкциями;

4) консультирование по письменным заявлениям, в том числе поступившим в электронной форме, производится в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) при устных обращениях и ответах на телефонные звонки сотрудником администрации подробно, четко и в вежливой форме осуществляется консультирование (информирование) обратившихся по существу интересующего их вопроса;

6) время разговора по телефону и при личном обращении не должно превышать 10 минут;

7) при консультировании по телефону сотрудник администрации обязан назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество и предоставить информацию по следующим вопросам:

а) информацию о месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района;

б) сведения о нормативных актах, регулирующих исполнение муниципальной функции;

в) информацию о порядке, сроках и результате исполнения муниципальной функции;

8) сведения об осуществлении муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (http://www.gosuslugi71.ru);

9) информация о месте нахождения администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района;

10) информация о месте нахождения администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района, осуществляющего муниципальный контроль в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района размещена на официальном сайте муниципального образования Чернский район;

11) информацию о порядке осуществления муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции деятельности на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района можно получить:

а) непосредственно в администрации;

б) посредством телефонной связи;

в) посредством почтовой связи, в том числе электронной почты;

г) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации муниципального образования Чернский район;

д) в средствах массовой информации.

10. Порядок, форма, место размещения информации и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района:

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru), размещается на стендах в администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района, а также в сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления Тульской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi71.ru);

2) текст административного регламента (полная версия - на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», извлечения - на информационном стенде);

3) информация об исполнении муниципальной функции должна содержать:

а) информацию об администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района исполняющем муниципальный контроль в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района;

б) информацию о порядке исполнения муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района;

в) информацию о результате исполнения муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района;

г) информацию о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района;

д) информацию о порядке получения консультаций;

4) место размещения информации о порядке исполнения муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района - официальный сайт муниципального образования Чернский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого осуществляется муниципальная функция.

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципальной функции, с лица, в отношении которого осуществляется муниципальная функция, не взимается.

12. Срок осуществления муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района.

1) Плановые проверки в отношении одного хозяйствующего субъекта проводятся не чаще одного раза в три года.

2) Срок проведения проверок не может превышать двадцати рабочих дней каждой.

3)В отношении одного субъекта малого и среднего предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

4) В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.

5) Срок проведения каждой из документарных и выездных проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

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

13. Перечень административных процедур:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

- подготовка к проведению проверки;

- осуществление проверки;

- оформление результатов проверки;

- принятие по результатам проведенной проверки предусмотренных законодательством мер.

14. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

1) Основания для начала административной процедуры:

Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок (далее - План) является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации хозяйствующего субъекта;

б) окончания проведения последней плановой проверки хозяйствующего субъекта;

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

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

В Плане указываются следующие сведения:

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

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Срок выполнения административного действия по планированию проверок составляет:

а) направление проекта плана проведения проверок в органы прокуратуры - в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

б) направление в органы прокуратуры утвержденного Плана в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3) Сведения о должностном лице, ответственном за разработку ежегодного плана проведения плановых проверок.

Сотрудник администрации, назначенный ответственным исполнителем.

4) Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Процедура не предусмотрена.

5) Критерии принятия решений:

Принятие решения главой администрации об утверждении Плана является получение из органов прокуратуры предложений по ежегодному плану проведения проверок.

6) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является утверждение администрацией муниципального образования Тургеневское Чернского района Плана.

7) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

- план проведения проверок - на бумажном носителе;

- доведение информации до заинтересованных лиц - в электронной форме посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования Чернский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

15. Подготовка к проведению проверки.

1) Основания для начала административной процедуры:

- для проведения плановой проверки - наличие сведений о проверяемом лице (юридическом лице, индивидуальном предпринимателе) в утвержденном ежегодном плане на соответствующий календарный год;

- для проведения внеплановой проверки:

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

б) 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);

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

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

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

г) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. п. 1в п. 15, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 1в пункта 15 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

д) Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

е) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

ж) По решению администрации предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

а) Подготовка к проведению проверки включает в себя:

- подготовку проекта Распоряжения администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района (используется типовая форма распоряжения о проведении проверки, утвержденная Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») (Приложение 1);

- уведомление хозяйствующего субъекта о проведении проверки.

б) Срок исполнения административного действия по подготовке к проведению проверки составляет:

- подготовка проекта Распоряжения администрации МО Тургеневское Чернского района о проведении плановой проверки - не более 7 рабочих дней;

- уведомление хозяйствующего субъекта о проведении плановой проверки - не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии Распоряжения администрации МО Тургеневское Чернского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3) Сведения о должностном лице, ответственном за подготовку к проведению проверки.

Административные действия настоящей административной процедуры выполняются уполномоченными лицами администрации.

4) Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Административная процедура не предусмотрена.

5) Критерии принятия решений.

Критерием принятия решения:

а) о подписании Распоряжения о проведении плановой проверки является наличие утвержденного Плана;

б) о подписании Распоряжения о проведении внеплановой проверки является наличие фактов, указанных в п. п. 1 а-г п. 15.

в) об уведомлении проверяемых лиц является подписание Распоряжения о проведении проверки.

6) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание Распоряжения Главой администрации или заместителем Главы администрации о проведении проверки и уведомление хозяйствующих субъектов о проведении проверки.

7) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

На бумажном носителе.

16. Осуществление плановой проверки.

1) Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала проведения плановой проверки является распоряжение.

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

а) Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной.

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

в) Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации.

г) В процессе проведения документарной проверки уполномоченные лица администрации в первую очередь рассматривают документы хозяйствующего субъекта, имеющиеся в распоряжении администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в установленном порядке, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленных в отношении этих лиц.

д) В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение хозяйствующим субъектом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация направляет в адрес хозяйствующего субъекта мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия Распоряжения о проведении проверки.

е) В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса хозяйствующий субъект обязан направить в администрацию муниципального образования Тургеневское Чернского района указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица хозяйствующего субъекта.

ж) Контролируемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

з) Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

и) При проведении документарной проверки администрация не вправе требовать у хозяйствующего субъекта сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

к) В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных хозяйствующим субъектом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

л) Хозяйствующий субъект, представляющий в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, сведений, вправе представить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

м) Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемыми лицами пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные лица вправе провести выездную проверку.

н) Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах хозяйствующего субъекта сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами.

о) Выездная проверка проводится по месту нахождения, жительства хозяйствующего субъекта и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

п) Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации документах хозяйствующего субъекта;

- оценить соответствие деятельности хозяйствующего субъекта обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

р) Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица хозяйствующего субъекта с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

с) Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель хозяйствующего субъекта, его представитель обязаны предоставить уполномоченным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые хозяйствующим субъектом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, иным подобным объектам.

т) Администрация привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, в отношении которого проводится проверка.

у) Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении.

3) Сроки проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4) Срок проведения проверки в отношении физического лица (гражданина) не может превышать 20 рабочих дней.

5) В случае необходимости запроса каких-либо дополнительных сведений, необходимых для достижения целей проверки, либо по обоснованному ходатайству проверяемого лица, срок проверки в отношении физического лица может быть продлен Главой администрации (его заместителем) на основании мотивированной служебной записки лица, проводящего проверку, но не более чем на 20 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения принимается путем нанесения Главой администрации (его заместителем) соответствующей визы на служебной записке. О принятом решении проверяемое лицо уведомляется любым доступным способом (телефонограмма, почтовое отправление и др.).

6) О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала.

7) Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

8) В отношении одного субъекта малого и среднего предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

9) Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

10) Сведения о должностном лице, ответственном за проведение плановых проверок:

Проведение плановой проверки осуществляется только должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными проводить проверку распоряжением.

11) Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации:

а) для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

б) на период действия срока приостановления проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах юридического лица, индивидуального предпринимателя.

12) Критерии принятия решений.

Наличие или отсутствие нарушений законодательства или обязательных требований муниципальных нормативных правовых актов в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

13) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

а) Результатом выполнения административной процедуры является сбор информации для оформления итогов проверки.

б) Запись о проведенной проверке вносится в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае его наличия.

14) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

На бумажном и (или)электронном носителе.

17. Осуществление внеплановой проверки.

1) Основания для начала административной процедуры:

а) Основанием для начала проведения внеплановой проверки является распоряжение.

б) В случае если внеплановая проверка проводится с целью проверки исполнения выданного предписания, истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение контролируемым лицом выданного органом муниципального контроля предписания.

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

а) Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

б) Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 15 административного регламента, может быть проведена администрацией незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

в) 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.

г) Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении.

3) Сведения о должностном лице, ответственном за проведение внеплановой проверки.

Проведение внеплановой проверки осуществляется только должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными проводить проверку распоряжением.

4) Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации:

а) срок проведения контрольного мероприятия, может быть приостановлен уполномоченным должностным лицом контрольного органа на основании мотивированного представления инспектора в случае, если срок осуществления экспертиз или испытаний превышает срок проведения контрольного мероприятия, на срок осуществления экспертиз или испытаний. Срок осуществления экспертиз или испытаний определяется соответствующими правовыми актами, принятыми в отношении экспертиз или испытаний.

б) для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

в) на период действия срока приостановления проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля;

г) в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5) Критерии принятия решений.

Наличие или отсутствие нарушений законодательства или обязательных требований муниципальных нормативных правовых актов в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в части соблюдения требований законодательства, определяющего границы прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

6) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

а) Результатом выполнения административной процедуры является сбор информации для оформления итогов проверки.

б) Лицами, проводившими проверку, проводится визуальный осмотр объекта проверки и проверка соблюдения установленных требований законодательства, обмер, фотографирование, отбор проб и т.п. Лицами, проводящими проверку, проводится рассмотрение, анализ документов, обобщение сведений и информации, полученных в ходе подготовки к проверке и проверки; запросы сведений согласно частям 8, 9 статьи 7, части 4 статьи 11, пункта 9 статьи 15 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ.

в) Запись о проведенной проверке вносится в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае его наличия.

7) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

На бумажном и (или) электронном носителе.

8) Проверки в отношении физических лиц, проводятся без учета положений ФЗ от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ.

9) Администрация ведет учет мероприятий по муниципальному контролю.

Информация о проведении проверки заносится в журнал учета проверок.

18. Оформление результатов проверок.

1) Основания для начала административной процедуры:

Основанием для начала оформления результатов проверки является анализ информации, полученной в ходе проверки.

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

а) Результат проверки оформляется актом. Типовая форма акта проведения проверки утверждена Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение 3).

б) К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников хозяйствующего субъекта, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

в) В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки прилагаются документы:

- фото и видео материалы;

- иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.

г) Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта, его представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

д) При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителя хозяйствующего субъекта, его представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

е) 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 проверяемому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

ж) В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры (Приложение 2), копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

з) В журнале учета проверок уполномоченными лицами Сектора, проводившими проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3) Сведения о должностном лице, ответственном за составление акта о проведении проверки.

Административные действия настоящей административной процедуры выполняются уполномоченными лицами администрации, проводившими проверку.

4) Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Административная процедура не предусмотрена.

5) Критерии принятия решений:

О составлении акта проверки является завершение проверки.

6) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является:

а) оформление акта проверки в двух экземплярах;

б) вручение одного экземпляра акта с копиями приложений проверяемому лицу под роспись либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в электронном виде;

в) направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае, если для проведения внеплановой проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры);

г) результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) в отношении физического лица акт составляется после завершения мероприятий по контролю и вручается нарочно, а в случае отсутствия проверяемого при составлении акта, направляется заказным почтовым отправлением в течение пяти рабочих дней;

е) уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения акта проверки приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля;

ж) акты проверок и акты о невозможности проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан регистрируются в журналах с присвоением номера.

7) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

На бумажном носителе и (или) в электронной форме.

8) При выявлении нарушений копия материала проверки направляется в орган государственного контроля (надзора) по подведомственности, либо передается уполномоченному должностному лицу для составления соответствующего протокола об административном правонарушении.

19. Принятие по результатам проведенной проверки предусмотренных законодательством мер.

1) Основания для начала административной процедуры:

нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, обязаны:

а) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принять меры, предусмотренные ст. 17 ФЗ от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ;

б) в отношении физических лиц передать материалы по подведомственности, выдать предписание;

в) срок устранения выявленных нарушений устанавливается с учетом конкретных обстоятельств дела, сезонности необходимых к проведению работ, их сложности;

г) предписание (Приложение № 5) оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается проверяемому лицу под роспись и подписывается лицом, проводившим проверку, либо главой администрации (заместителем главы администрации);

д) в случае отсутствия контролируемого лица или его отказа принять предписание, предписание направляется заказным почтовым отправлением (при необходимости с уведомлением о вручении);

е) физическим лицам предписание, либо его требования, могут быть переданы любым доступным способом, в том числе телефонограммой, телеграммой, электронной почтой и т.д.;

ж) за неисполнение предписания виновные лица привлекаются к административной ответственности согласно законодательства РФ;

з) срок исполнения предписания может быть продлен лицом, проводившим проверку, либо иным лицом, уполномоченным на проведение проверок в рамках муниципального контроля, в случае, если причины его неисполнения признаны уважительными (сезонность, болезнь и т.д.), если лицом принимаются достаточные меры к исполнению предписания, но не представилось возможным его исполнить к указанным сроку в силу объективных причин (время исполнения заключенных во исполнение предписания договоров, время, необходимое на рассмотрение заявлений уполномоченными органами и т.д.);

и) срок продления исполнения предписания устанавливается исходя из конкретных обстоятельств дела, но не более чем на 6 месяцев;

к) в случае, если проверяемое лицо обратилось с просьбой о продлении срока исполнения предписания до истечения срока его исполнения, оно продлевается путем составления и направления соответствующего информационного письма заявителю и соответствующей справки в дело. Информационное письмо направляется за подписью лица, рассмотревшего ходатайство. В случае, если срок исполнения предписания продлевается по результатам проведенной проверки, об этом указывается в акте проверки.

л) При наличии у органа муниципального контроля сведений, указанных в ч. 5 ст. 8.2 ФЗ от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

м) Предостережение составляется и направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю согласно требованиям частей 5 - 7 статьи 8.2 ФЗ от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ.

3) Сведения о должностном лице, имеющем право по результатам проведенной проверки принимать меры, предусмотренные законодательством:

Должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение проверки.

4) Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

При предъявлении проверяемым лицом в орган муниципального контроля до вынесения предписания доказательств, свидетельствующих о добровольном устранении нарушений, предписание не выносится.

5) Критерии принятия решений:

а) составление акта;

б) выдача проверяемому лицу предписания.

6) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры:

а) о списании документов в дело является устранение выявленных нарушений;

б) о направлении в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных (административных) дел по признакам преступлений (правонарушений) являются наличие события административного (иного) правонарушения или иные случаи, предусмотренные законом.

7) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

На бумажном носителе и (или) в электронном виде.

8) При оформлении результатов осуществления муниципального контроля учитываются такие обстоятельства, как характер нарушений обязательных требований, степень и размер вреда (ущерба), который причинен или может быть причинен охраняемым законом ценностям в результате нарушений обязательных требований.

9) При проведении проверок администрация МО Тургеневское Чернского района осуществляется взаимодействие с:

а) МО МВД России «Плавский» (Отделение полиции «Чернское»);

б) Федеральной налоговой службой и ее территориальными органами;

в) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и ее территориальными органами.

10) Блок-схема осуществления муниципального контроля размещена:

1) на официальном сайте муниципального образования Чернский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://chern.tularegion.ru/.

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru.

3) на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области http://www.gosuslugi71.ru.

20. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны принимать юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане в целях недопущения таких нарушений.

21. Органом муниципального контроля могут проводить следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

22. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием контрольных органов, их должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

23. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

24. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2) выездное обследование.

25. Оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований органом муниципального контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных мероприятий, указанных в п. 21 - 24 настоящего раздела.

**IV. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений**

26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных муниципальных правовых актов, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений:

1) Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при осуществлении муниципального контроля и принятием решений, осуществляется главой администрации (заместителем главы администрации), а также лицами, ответственными за организацию работы по выполнению муниципальной функции.

2) Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

3) Проверка соответствия полноты и качества выполнения муниципальной функции предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Тургеневское Чернского района.

4) Результаты проведенной проверки с грубым нарушением установленных действующим законодательством требований к организации и проведению проверок не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене в установленном порядке на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

5) Вред, причиненный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину вследствие действий (бездействия) уполномоченных лиц администрации, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

6) При определении размера вреда, причиненного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю неправомерными действиями (бездействием) уполномоченных лиц администрации, также учитываются расходы юридического лица, индивидуального предпринимателя, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые лицо, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

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

1) Периодичность осуществления текущего контроля (планового контроля) устанавливается руководителем органа, осуществляющего муниципальный контроль.

2) Руководители, ответственные за организацию работы по осуществлению муниципальной функции, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

3) Глава администрации (заместитель главы администрации) проводит контроль за исполнением сотрудниками, уполномоченными на проведение проверок, служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких лиц.

4) Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся по обращениям физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

1) Ответственность за нарушение установленного порядка исполнения административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Сотрудники, уполномоченные на проведение проверок, несут персональную ответственность:

а) за полноту и правильность их проведения;

б) за своевременность и качество проводимых проверок;

в) за соблюдение порядка и сроков проведения проверок;

г) за соответствие результатов проверок требованиям действующего законодательства.

3) О мерах, принятых в отношении уполномоченных лиц виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, глава администрации (заместитель главы администрации), в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер, обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину права и (или) законные интересы которого нарушены.

29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право на предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью администрации при исполнении муниципальной функции.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов муниципального контроля, а также их должностных лиц.**

30. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба).

1) Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном (внесудебном) порядке.

2) Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Заявители вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении требований настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики главе администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района.

31. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

1) Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в ходе осуществления муниципального контроля.

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

1) Жалоба Заявителя не подлежит рассмотрению в случае отсутствия сведений о Заявителе, обратившемся с жалобой (фамилии, имени, отчестве, почтовом адресе его места жительства, наименовании юридического лица, его месте нахождения).

2) При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. При этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления его правом.

3) Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4) В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес, наименование юридического лица, адрес его местонахождения поддаются прочтению.

5) В случае если в жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и направляемые жалобы направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

33. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

1) Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию жалобы Заявителя, который имеет право обратиться с жалобой лично, через своего представителя или направить обращение, жалобу, претензию (далее - жалоба) в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2) Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляется жалоба, фамилию, имя, отчество должностного лица, решение, действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы Заявителя, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), наименование заявителя (для юридических лиц), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату.

3) К жалобе Заявителем могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

34. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

1) Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в досудебном (внесудебном) порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

35. Сроки рассмотрения жалобы.

1) Жалоба регистрируется в день ее поступления.

2) Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, должностного лица органа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

3) Указанный срок может быть продлен главой администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района (его заместителем), для получения документов (информации), необходимых для рассмотрения жалобы, или при представлении лицом, подавшим жалобу, дополнительных документов, но не более чем на десять рабочих дней.

4) Решение о продлении срока рассмотрения жалобы вручается или направляется лицу, подавшему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения.

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

1) По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

а) Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, а также в иных формах.

б) Отказывает в удовлетворении жалобы.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3) В отношении проверок, проведенных в отношении физических лиц, по результатам рассмотрения жалобы главой администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района, либо его заместителем, может быть принято решение о признании результатов проверки недействительными. Основаниями для признания результатов проверки недействительными является подтверждение таких нарушений должностного лица при ее проведении, которые повлияли на результаты проверки. Результаты проверки признается недействительными путем вынесения мотивированного письменного решения главой администрации муниципального образования Тургеневское Чернского района, либо его заместителем. Решение о признании результатов проверки недействительными приобщается к материалу проверки. Информация о принятом решении направляется заинтересованному лицу в течение 5 рабочих дней со дня принятия.

Приложение 1

к административному регламенту

по исполнению муниципальной функции

«Осуществления муниципального контроля

в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий при осуществлении муниципального контроля**

**Возникновение юридических факторов, являющихся основанием для начала осуществления муниципального контроля**

**Подготовка Распоряжений**

**Составление акта проверки**

**Проведение проверки**

Приложение 2

к административному регламенту

по исполнению муниципальной функции

«Осуществления муниципального контроля

в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района»

|  |  |
| --- | --- |
| **Тульская область** | |
| **Муниципальное образование Тургеневское Чернского района** | |
| **Администрация** | |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | |
|  | |
| **От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **№ \_\_\_\_\_\_** |

**о проведении** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

**юридического лица, органа государственной власти, индивидуального предпринимателя, гражданина**

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, органа государственной власти, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), органа государственной власти, места фактического осуществления деятельности гражданином, индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида муниципального контроля, реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты поступивших орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах 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) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органа муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Проверку окончить не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района (при их наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя,

заместителя руководителя органа муниципального

контроля, издавшего распоряжение

о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение 3

к административному регламенту

по исполнению муниципальной функции

«Осуществления муниципального контроля

в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального

контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании органом муниципального контроля с органом**

**прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки**

**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение 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»)

3. Дата начала проведения проверки:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия Распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество(в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

по исполнению муниципальной функции

«Осуществления муниципального контроля

в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района»

**Администрация**

**муниципального образования Тургеневское Чернского района**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, органа государственной власти, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_

«\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией Распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

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), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, 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 муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, органа государственной власти, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического

лица, органа государственной власти, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, органа государственной власти, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, индивидуального предпринимателя,его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись уполномоченного должностного лица (лиц),

проводившего проверку)

Приложение 5

к административному регламенту

по исполнению муниципальной функции

«Осуществления муниципального контроля

в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

на территории муниципального образования Тургеневское Чернского района»

**Администрация**

**муниципального образования Тургеневское Чернского района**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении выявленного нарушения требований**

**законодательства Российской Федерации в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции**

**№ \_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

В период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено нарушение законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушения с указанием нарушения, где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь законодательством Российской Федерации в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции,

ПРЕДПИСЫВАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица,

индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года.

Для продления срока устранения нарушения требований законодательства Российской Федерации в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

- документы, справки, материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции установлена административная ответственность.

Информацию о ходе выполнения предписания необходимо представить в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес органа муниципального контроля)

В соответствии со ст. 46 Конституции Российской Федерации, главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 27.04.1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан», в случае несогласия с данным предписанием, лицо, которому выдано предписание вправе обжаловать данное предписание в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)