

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от 29.03.2021 | |  | № 154\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| г. Верхний Тагил | | | | | |
| ***О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Верхний Тагил, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхний Тагил***  ***от 08.08.2013 № 586*** | | | | |
|  | | Рассмотрев предложение Прокуратуры города Кировграда Свердловской области от 10.02.2021 № 01-22, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом городского округа Верхний Тагил, Администрация городского округа Верхний Тагил  **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  1. Внести в Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Верхний Тагил, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхний Тагил от 08.08.2013 № 586 (далее – Административный регламент) следующие изменения:  1.1. По всему тексту Административного регламента вместо слов «органы прокуратуры» читать слова «прокуратура города Кировграда»;  1.2. Пункт 26 Административного регламента изложить в новой редакции:  «26.1. Мероприятия по муниципальному контролю включают в себя следующие административные процедуры:  1) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;  2) организация и проведение плановой проверки;  3) организация и проведение внеплановой проверки;  4) оформление результата проверки;  5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.  26.2. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок:  26.2.1. Основанием для начала процедуры является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, установленного законодательством Российской Федерации и законами Свердловской области.  26.2.2. Проект ежегодного [плана](consultantplus://offline/ref=2A43F9BECA26741098EB29ACD7C6C3BFCE4341B1B355243C610809037190A4E5F0887DD345D39CD39337716E1E89C767DA368E66O9a9H) проведения плановых проверок разрабатывается специалистом 1 категории планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил, в соответствии с типовой формой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».  26.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:  1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;  2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;  3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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.  26.2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист 1 категории планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру города Кировграда.  Прокуратура города Кировграда рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.  26.2.5. Администрация городского округа Верхний Тагил рассматривает предложения прокуратуры города Кировграда и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Кировграда в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.  26.2.6. Утвержденный Администрацией городского округа Верхний Тагил и согласованный прокуратурой города Кировграда ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте городского округа Верхний Тагил в сети Интернет в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.  26.2.7. Лицами, ответственными за исполнение административного действия по проведению проверки, являются:  - начальник планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил;  - специалист 1 категории планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил.  26.2.8. Результатом административной процедуры является утвержденный и согласованный с прокуратурой г. Кировграда ежегодный план проведения плановых проверок.  26.3. Организация и проведение плановой проверки:  26.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление планового срока проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.  26.3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.  26.3.3. Административная процедура проведения плановой проверки предусматривает следующие административные действия:  1) подготовка распоряжения Администрации городского округа Верхний Тагил о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - распоряжение);  2) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке;  3) проведение проверки.  26.3.4. [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=7E7CEE5F717F254D6FB3A68D92BB7C7952E68DC8188670E9C91FC1A3F0089CCC30FF241E2EEEF30E54CE4FDB11403BE40D7822F7D3r7C7H) о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (прилагается).  26.3.5. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется планово-экономическим отделом Администрации городского округа Верхний Тагил не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения Администрации городского округа Верхний Тагил о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручения проверяемому лицу с отметкой о получении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.  26.3.6. Проверка осуществляется при участии проверяемого лица или его уполномоченного представителя.  26.3.7. Проверка проводится только должностным лицом, которое указано в распоряжении Администрации городского округа Верхний Тагил.  26.3.8. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.  26.3.9. Документарная проверка проводится в порядке, установленном [статьями 11](consultantplus://offline/ref=1172000B58C0FBD069F9802003A332910A9A86A8171970FA30F9367A295C4797F3C79A212B1AC5C06BF2CD212AFF3C97055C3C60322F2F9DS2q8H) и [14](consultantplus://offline/ref=1172000B58C0FBD069F9802003A332910A9A86A8171970FA30F9367A295C4797F3C79A212B1AC5CD6EF2CD212AFF3C97055C3C60322F2F9DS2q8H) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного и муниципального контроля».  26.3.10. Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации городского округа Верхний Тагил.  При проведении документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципального контроля.  26.3.11. Если достоверность сведений в документах, имеющихся в органе муниципального контроля, вызывает сомнение, или эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, орган исполнения функций муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием предоставить иные, необходимые для проведения проверки, документы в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса (к запросу прилагается заверенная копия распоряжения администрации о проведении документарной проверки). Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов.  26.3.12. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах и сведениях в сравнении с документами, имеющимися в органе муниципального контроля, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется соответствующая информация с требованием представить в течение 10 рабочих дней пояснения в письменной форме.  26.3.13. Должностное лицо планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил, осуществляющее муниципальный контроль, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил, вправе провести выездную проверку.  26.3.14. При проведении документарной проверки должностное лицо планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил, осуществляющее муниципальный контроль, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.  26.3.15. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.  26.3.16. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.  26.3.17. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке:  - невозможно оценить соответствие деятельности юридического лица требованиям, установленным муниципальными правовыми актами администрации городского округа Верхний Тагил, без проведения соответствующего мероприятия по контролю;  - удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя.  26.3.18. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с распоряжением Администрации городского округа Верхний Тагил о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.  26.3.19. Должностные лица планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил при необходимости привлекают к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.  26.3.20. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.  26.4. Организация и проведение внеплановой проверки:  26.4.1. Основаниями для организации и проведения внеплановой проверки является:  1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;  1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);  2) 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, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:  а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  [в)](garantF1://12091817.0) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);  г) нарушение требований к маркировке товаров.  26.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте](consultantplus://offline/ref=25E4347D847F9C9FABD264CD644293BFBAD3E39851D52F3E8EB9584DF56115F31320E5472B70F23BC6332FC49D72A500E3274BF77148m4L) 2 пункта 26.4.1, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 2](consultantplus://offline/ref=25E4347D847F9C9FABD264CD644293BFBAD3E39851D52F3E8EB9584DF56115F31320E5472B70F23BC6332FC49D72A500E3274BF77148m4L) пункта 26.4.1 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. 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.  26.4.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](consultantplus://offline/ref=28317FD3603F65289894F524D153741BA489934EF28B958A2CA5ADCC304511DF223CE2F1909D45F4467970AFBB0CE4A0FF19E05627DD97E0K3MFL) и [12](consultantplus://offline/ref=28317FD3603F65289894F524D153741BA489934EF28B958A2CA5ADCC304511DF223CE2F1909D45F7487970AFBB0CE4A0FF19E05627DD97E0K3MFL) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля».  26.4.4. Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах [«а»](#Par3) и [«б» и «г» подпункта 2](#Par4) настоящего пункта Административного регламента, планово-экономическим отделом Администрации городского округа Верхний Тагил после согласования с прокуратурой города Кировграда по месту осуществления деятельности проверяемых лиц.  26.4.5. В день подписания Главой городского округа Верхний Тагил распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения специалист планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил представляет либо направляет в прокуратуру города Кировграда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с типовой формой заявления, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации городского округа Верхний Тагил о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.  26.4.6. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются прокуратурой города Кировграда в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.  По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.  26.4.7. Внеплановая проверка осуществляется при участии проверяемого лица или его уполномоченного представителя.  26.4.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, специалист планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры г. Кировграда о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](consultantplus://offline/ref=55E6D6A77C6DCCE91B8FA60C1D9DBF564E3422D8DFEDFC17C206457F493EA2BC9F7B4FED3F6A9AA010668B08466502FB4E0FA59CF00D0723H6SAG) и [7 статьи 10](consultantplus://offline/ref=55E6D6A77C6DCCE91B8FA60C1D9DBF564E3422D8DFEDFC17C206457F493EA2BC9F7B4FED3F6A9AA011668B08466502FB4E0FA59CF00D0723H6SAG) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля», в прокуратуру г. Кировграда в течение двадцати четырех часов. Прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.  26.4.9. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Администрацию городского округа Верхний Тагил.  В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется прокуратурой г. Кировграда в Администрацию городского округа Верхний Тагил с использованием информационно-телекоммуникационной сети.  26.4.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.  26.4.11. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.  26.5. Оформление результата проверки:  26.5.1. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является завершение проведения плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки.  26.5.2. Административная процедура по оформлению результатов проверки предусматривает следующие административные действия:  1) подготовка и подписание [акта](consultantplus://offline/ref=0651DF0DA01B5F18C939471BBA80E22522CBD6D28E68BA2A1CF9A38518E8E73BA227382D8C581CE9DAA7465A24E11BDC71E0208F17E7A206AA75633ECCwDL) проверки (приложение к Административному регламенту);  2) направление акта проверки (в случае проведения документарной проверки) или вручение акта проверки (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу.  26.5.3. Оформление результатов проверки соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.  26.5.4. Проверка (плановая и внеплановая) оформляется (фиксируется) исключительно в бумажной форме. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры считается составление Акта проверки по установленной форме в двух экземплярах при отсутствии нарушений, в трех экземплярах при выявленных нарушениях. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.  26.5.5. В акте проверки указываются:  - дата, время и место составления акта проверки;  - наименование уполномоченного органа – Администрация городского округа Верхний Тагил;  - дата и номер распоряжения Администрации городского округа Верхний Тагил;  - фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имени, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;  - наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилии, имени, отчества и должности руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;  - дата, время, продолжительность и место проведения проверки;  - сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;  - сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;  - подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.  26.5.6. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо 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 планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил.  26.5.7. 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 представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному 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.  26.5.8. К акту проверки прилагаются (при наличии) заключения проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.  26.5.9. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением 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 планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил.  26.5.10. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.  26.5.11. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.  26.5.12. В журнале учета проверок, который вправе вести юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, должностными лицами планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.  Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).  При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.  26.5.13. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в планово-экономический отдел Администрации городского округа Верхний Тагил в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в планово-экономический отдел Администрации городского округа Верхний Тагил. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.  26.5.14. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются должностные лица планово-экономического отдела Администрации городского округа Верхний Тагил, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.  26.5.15. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня.  26.5.16. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю.  26.6. Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки:  26.6.1. Основанием для принятия мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, являются выявленные и зафиксированные в акте проверки нарушения обязательных требований.  26.6.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:  1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;  2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.  Предписание подписывается должностным лицом органа муниципального контроля.  26.6.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, орган муниципального контроля в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=CE7721F62C848F5EF3CCBFF6D541710B8F3468CC0238CBE12B34DB1A56FBE3CB4F7A928E75495EABF9E191EBB1w8F8H) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан, довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.  26.6.4. Результатом административной процедуры является вручение (направление) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.».  2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте городского округа Верхний Тагил в сети Интернет (www.go-vtagil.ru).  Глава городского округа В.Г. Кириченко  Верхний Тагил | | | |
| |  | | --- | | Приложение  к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Верхний Тагил |     (Типовая форма)  Герб городского округа Верхний Тагил  Администрация городского округа Верхний Тагил  РАСПОРЯЖЕНИЕ  От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_    о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки  (плановой/внеплановой, документарной/выездной)  юридического лица, индивидуального предпринимателя  1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)  2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных  подразделений), места фактического осуществления деятельности  индивидуальным предпринимателем и (или)  используемых ими производственных 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 (видов) муниципального контроля,  реестровый(ые) номер(а) функции(й) 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 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);  - реквизиты поступивших в органы 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 местного самоуправления, из средств массовой информации;  - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;  - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;  - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;  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 (рапорта, 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 органов 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 положений об осуществлении государственного контроля  (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по  осуществлению муниципального контроля (при их наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)  13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,  индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач  проведения проверки:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа  муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении  проверки)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, заверенная печатью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного  лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),  контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | | | |