



КАРАР

от 26.08.2010

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1140

Об утверждении административного регламента отдела строительства архитектуры и ЖКХ Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района по исполнению функции организации и осуществления муниципального контроля

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ от 23.08.2010 N 1123 "О перечне органов, должностные лица которых уполномочены осуществлять контроль" и Уставом муниципального образования Мензелинский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан по исполнению функции организации и осуществления муниципального контроля согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Мензеля»
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ по инфраструктурному развитию и инвестициям Гилязетдинова В.Р.

Руководитель
Исполнительного комитета
Мензелинского муниципального
района-

И.Т.Шагалиев

Приложение
к Постановлению
Исполнительного комитета
Мензелинского муниципального
от 26 августа 2010 г. N 1140

Об утверждении административного регламента отдела строительства архитектуры и ЖКХ Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района по исполнению функции организации и осуществления муниципального контроля

1. Общие положения:

1.1. Административный регламент отдела строительства архитектуры и ЖКХ Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района по исполнению функции организации и осуществления муниципального контроля (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий отдела строительства архитектуры и ЖКХ Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ" (далее - отдел), порядок взаимодействия между структурными подразделениями Исполнительного комитета, должностными лицами, органами государственного контроля (надзора) при проведении мероприятий по контролю за исполнением застройщиками - юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами г. Мензелинска и Мензелинского муниципального района РТ.

1.2. Исполнение функции по организации и проведению проверок осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 30.11.2004 N 51-ФЗ;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, утвержденным Федеральным законом от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ);
- Федеральным законом от 06.11.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации";
- Уставом муниципального образования Мензелинского муниципального района РТ
- настоящим Регламентом.

1.3. Должностными лицами, обладающими полномочиями по осуществлению функции контроля за исполнением муниципальных правовых актов в сфере градостроительства, являются:

- начальник отдела;
- главный архитектор района;
- уполномоченные сотрудники отдела.

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере градостроительства на территории города Мензелинск Мензелинского муниципального района является осуществление строительства на основании выданных разрешений на строительство и в соответствии с ними, а также выполнение условий, на основании которых выдано разрешение, а именно:

- установка ограждения стройплощадки, предусмотренного проектом;

- оборудование пункта мойки (очистки) колес автотранспорта;
- организация стройплощадки согласно проекту организации строительства;
- соблюдение сроков выполнения строительных работ на этапе, указанном в разрешении;
- соответствие объекта строительства требованиям градостроительного плана, соблюдение проектных параметров объекта (этажность, место допустимой застройки, материалы и т.д.).

При выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется контроль выполнения всех работ, предусмотренных проектом, а именно контроль:

- их соответствия требованиям градостроительного плана;
- работ по отделке фасадов;
- работ по благоустройству;
- выполнения условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры и других работ.

Невыполнение работ, предусмотренных проектом, или их выполнение с отклонением от проекта является согласно ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации основанием для отказа в выдаче застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Ежегодно отдел готовит доклады об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в сфере градостроительной деятельности, об эффективности такого контроля и представляет их в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля и его представление в Правительство Российской Федерации.

1.5. Место проведения мероприятия по муниципальному контролю:

- при документарной проверке - здание администрации (юридический адрес: г.Мензелинск, ул. Ленина, д. 80);
- при выездной проверке - объект строительства.

1.6. Отдел проводит мероприятия по контролю за выполнением юридическими, физическими, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - застройщики) при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства г. Мензелинска и территории Мензелинского муниципального района РТ требований следующих муниципальных правовых актов в сфере градостроительства:

- решение Совета города Мензелинск Мензелинского муниципального района от 31.08.2007 года «Об утверждении правил благоустройства, соблюдения чистоты и порядка в городе Мензелинск»; Решение Совета города Мензелинск «О внесении изменений в правила внешнего благоустройства, соблюдения чистоты и порядка в г.Мензелинск»

По результатам проверок принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.7. Организация и проведение мероприятий по муниципальному контролю в отношении застройщиков осуществляются в соответствии с принципами законности и презумпции их добросовестности.

1.8. К числу фактических результатов исполнения функции муниципального контроля выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области градостроительства, относятся:

- вручение предписаний для устранения выявленных нарушений (далее - предписание);
- подготовка и направление в органы прокуратуры, внутренних дел, Инспекцию государственного строительного надзора Республики Татарстан, в административную комиссию Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района письменных уведомлений о незаконном (самовольном) строительстве, других выявленных

нарушениях для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организация совместной с вышеуказанными органами работы по фактам выявленных нарушений.

1.9. Исполнение функции по муниципальному контролю в сфере градостроительной деятельности осуществляется на безвозмездной основе.

1.10. При организации и осуществлении муниципального контроля ОТДЕЛ привлекает к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации для оценки соответствия осуществляемой застройщиками деятельности обязательным градостроительным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований при проведении мониторинга эффективности муниципального контроля в градостроительной сфере деятельности, учета результатов проведенных проверок и при формировании необходимой отчетности.

2. Требования к мероприятиям по контролю

2.1. Отдел осуществляет муниципальный контроль за:

- ходом строительства объектов жилищного назначения;
- ходом строительства объектов гражданского назначения.

2.2. Мероприятия по контролю осуществляются в форме плановых проверок в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, а также в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан в соответствии с законодательством.

2.3. Предметом плановой проверки является соблюдение застройщиками в процессе осуществления градостроительной деятельности требований муниципальных правовых актов в области градостроительства.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации застройщика;
- окончания последней плановой проверки деятельности застройщика;
- начала осуществления застройщиком предпринимательской деятельности в

соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в градостроительной сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

План проведения плановых и внеплановых проверок утверждается Руководителем Исполнительного комитета по согласованию с прокуратурой.

План проведения плановых и внеплановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования Мензелинский муниципальный район в сети Интернет либо иным доступным способом.

В ежегодном плане проведения проверок указываются следующие сведения:

- 1) реквизиты застройщиков, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) строительные адреса объектов;
- 3) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 4) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 5) название отдела;
- 6) данные об участвующих в плановой проверке представителях органов государственного контроля (надзора), общественных организаций.

Плановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

Отдел в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру г. Казани.

2.4. Предметом внеплановой проверки является соблюдение застройщиками в процессе строительства обязательных градостроительных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Отдел, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения застройщиком ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения, обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в отдел обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений или самовольного строительства.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

Внеплановая проверка выполнения застройщиком предписаний об устранении выявленных в результате проверки нарушений в области градостроительства проводится строго по окончании действия предписаний, с учетом срока с даты вручения предписания застройщику.

2.5. Участие в контрольных мероприятиях экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения соответствующих осмотров и выдачи заключений, предусматривается по решению начальника Отдел или его заместителя.

При рассмотрении документов, послуживших основанием для выдачи разрешения на строительство, осуществляется контроль выполнения всех разделов проекта, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".

Предметом документарной проверки являются требования к наличию в составе проектной документации всех разделов, предусмотренных вышеуказанным Постановлением, в том числе разделов о мероприятиях по обеспечению доступа инвалидов к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, по охране окружающей среды, об организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, охране памятников истории и культуры, соблюдении требований Воздушного кодекса Российской Федерации.

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

Предметом выездной проверки являются:

- содержащиеся в документах застройщика сведения;
- состояние используемых застройщиками при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, других подобных объектов, транспортных средств;
- принимаемые застройщиком меры по исполнению обязательных градостроительных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности застройщика обязательным градостроительным требованиям или требованиям, установленным

муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего контрольного мероприятия.

Выездная проверка начинается с предъявления уполномоченным сотрудником отдела служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя застройщика с утвержденным планом проведения плановых проверок, полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертной группы, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель застройщика обязаны представить уполномоченному сотруднику Отдел, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию объекта строительства.

3. Административные процедуры

3.1. Осуществление функции проверки включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении контрольного мероприятия;
- подготовка контрольного мероприятия и уведомление проверяемой организации;
- проведение контрольного мероприятия (осмотр объекта, ознакомление с документацией);
- оформление и выдача предписания.

3.2. Проверка проводится на основании утвержденного плана проверки. Проверка может проводиться лишь уполномоченными сотрудниками, которые указаны в распоряжении руководителя исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ.

В распоряжении руководителя исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ указываются:

- фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных сотрудников, проводящих проверку, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- реквизиты застройщика;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащее проверке соблюдение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень контрольных мероприятий, необходимых для достижения целей и выполнения задач проверки;
- перечень административных регламентов проведения контрольных мероприятий;
- перечень документов, которые необходимо представить застройщиком для достижения целей и выполнения задач проверки;
- время и дата начала и окончания проведения проверки.

3.3. Заверенная печатью копия распоряжении руководителя исполнительного комитета Мензелинского муниципального района вручается под роспись начальнику отдела либо главному архитектору района; либо уполномоченному сотруднику отдела, проводящим проверку, руководителю или уполномоченному представителю застройщика одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих

проверке лиц уполномоченный сотрудник Отдел обязан представить информацию об Управлении в целях подтверждения своих полномочий.

3.4. По просьбе руководителя или уполномоченного представителя застройщика уполномоченный сотрудник отдела обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами контрольных мероприятий и порядком их проведения на объекте строительства.

3.5. Уполномоченный сотрудник Отдела при проведении проверки обязан:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушения обязательных градостроительных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

- проводить проверку лишь во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - лишь при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа начальника;

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

- представлять руководителю или уполномоченному представителю застройщика, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя или уполномоченного представителя застройщика с результатами проверки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании застройщиками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

- не требовать от застройщика документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- вносить запись о проведенной проверке в журнал учета проверок.

3.6. При проведении проверки уполномоченный сотрудник отдела не вправе:

- проверять выполнение обязательных градостроительных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если проверка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Отдела, от которого действует этот сотрудник;

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

- требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки.

В журнал учета проверок уполномоченный сотрудник отдела вносит запись о проведенной проверке, содержащую следующие сведения:

- об отделе;

- о датах начала и окончания проведения проверки;

- о времени ее проведения;

- о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки;
- о выявленных нарушениях и выданных предписаниях;
- фамилии, имена, отчества и должности сотрудников отдела, проводящих проверку, их подписи.

3.7. В случае выявления при проведении проверки нарушения застройщиком обязательных градостроительных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный сотрудник отдела, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

- выдать застройщику предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- проконтролировать устранение выявленных нарушений, привлечение лиц, их допустивших, к ответственности.

По результатам проверки сотрудниками отдела, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Отдела;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя исполкома района
- 4) фамилии, имена, отчества и должности сотрудников отдела, проводящих проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика, присутствующих при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных градостроительных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, их допустивших;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика, присутствующих при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от 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 застройщика указанного журнала;
- 9) подписи сотрудников отдела, проводящих проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы проведенных исследований, испытаний и экспертиз или заключения по их результатам, объяснения представителей застройщика, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных градостроительных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю застройщика под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела.

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 застройщика под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела.

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

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

В журнал учета проверок сотрудниками отдела вносится запись о проведенной проверке, содержащая следующие сведения:

- наименование отдела;
- дата начала и окончания проведения проверки;
- время ее проведения;
- правовые основания, цели, задачи и предмет проверки;
- выявленные нарушения и выданные предписания;
- фамилии, имена, отчества и должности сотрудников отдела, проводящих проверку,

их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае выявления при проведении проверки нарушения застройщиком обязательных градостроительных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, сотрудники Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать застройщику предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность застройщика, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, других подобных объектов, транспортных средств, выполняемые им работы представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или если такой вред причинен, отдел в соответствии с полномочиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда.

4. Заключительные положения

4.1. Уполномоченный сотрудник отдела в случае ненадлежащего исполнения соответствующих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

Начальник отдела:

- осуществляет контроль исполнения уполномоченными сотрудниками их обязанностей;
- ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными сотрудниками их служебных обязанностей;
- проводит соответствующие служебные расследования;
- принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении таких сотрудников меры дисциплинарного воздействия.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Управление обязано сообщить в письменной форме застройщику, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2. Результаты проверки, проведенной отделом с грубым нарушением установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ и настоящим Регламентом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательством нарушения застройщиком обязательных градостроительных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления застройщика.

К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

1) частями 2, 3 (в части отсутствия оснований для проведения плановой проверки), частью 12 статьи 9 и частью 16 (в части срока уведомления о проведении проверки) статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

2) пунктом 2 части 2, частью 3 (в части оснований для проведения внеплановой выездной проверки), частью 5 (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства) статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

3) частью 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ (в части нарушения сроков и времени проведения проверок в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства);

4) частью 1 статьи 14 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ (в части проведения проверки без распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля);

5) пунктом 3 (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки), пунктом 6 (в части превышения установленных сроков проведения проверок) статьи 15 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

6) частью 4 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ (в части непредставления акта проверки).

Управляющий
делами исполкома-



Г.М.Урошникова