ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

по исполнению муниципальной функции

«Осуществление муниципального контроля

в области торговой деятельности»

**Блок-схема**

**осуществления муниципального контроля**

**в области торговой деятельности**

Проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

При проведении проверки требуется взаимодействие должностных лиц управления потребительской сферы и юридического лица, индивидуального предпринимателя, на указанные лица возлагаются обязанности по предоставлению требований органов муниципального контроля

 Нет

 Да

Плановая

Подготовка распоряжения по проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя

Работники управления потребительской сферы проводят мероприятия по выявлению фактов нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами

проверка

 Внеплановая

проверка

Согласование проведения проверки с органом прокуратуры

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проверки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом

№ 294-ФЗ

Выявлен факт Не выявлен факт

Осуществление проведения проверки

Работник управления

потребительской сферы составляет протокол об административном правонарушении в отношении лица, допустившего административное

правонарушение

Работники управления потребительской сферы пишут служебную записку

Составление акта после завершения проверки

 Да

Выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений

Работник управления потребительской сферы знакомит с протоколом об административном правонарушении лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

Выявление нарушений в ходе проверки

Нет

Регистрация акта проверки в журнале учёта, подшивка в дело со всеми приложениями

Работник управления потребительской сферы и лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении подписывают протокол об административном правонарушении. В случае отказа от подписи или неявки лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении в протоколе об административном правонарушении делается соответствующая запись

Работник управления потребительской сферы вручает 2-й экземпляр протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении

Работник управления потребительской сферы передает 1-й экземпляр протокола об административном правонарушении в административную комиссию

Начальник управления

потребительской сферы В.Н. Кузнеделев