

22

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
БАЛТАСИНСКИЙ РАЙОННЫЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛТАЧ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

г. Балтаси, ул. Ленина, д. 42
тел. 2-54-26, 2-51-34, факс: 2-51-34

422250, Балтач бистәсе, Ленин ур., 42
тел. 2-54-26, 2-51-34, факс: 2-51-34

№ 11

«12» 01 2012 г.

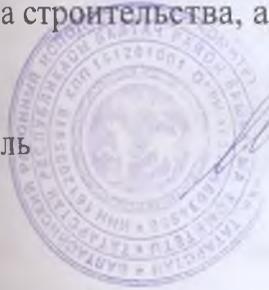
Карар Постановление

Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства

В целях реализации Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях от 19 декабря 2006 года №80-ЗРТ (с последующими изменениями от 30.07.2010 №61-ЗРТ), Уставом Балтасинского муниципального района, для усиления контроля в сфере благоустройства на территории Балтасинского муниципального района руководитель Балтасинского районного исполнительного комитета постановляет:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства (приложение №1).
2. Утвердить список должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства и имеющих право на составление протоколов об административных нарушениях (приложение №2).
3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте Балтасинского муниципального района baltasi.tatar.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела строительства, архитектуры и ЖКХ.

Руководитель



Р.И.Шакиров

23

Приложение №1
к постановлению руководителя
Балтасинского районного
исполнительного комитета
от «12» сентября 2012 г. № 11

**Административный регламент
проведения проверок при осуществлении
муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства разработан в целях выявления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований муниципальных правовых актов в сфере благоустройства и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Функции организации и осуществления муниципального контроля и иных контрольных мероприятий выполняются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях;
- Уставом Балтасинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Балтасинского муниципального района от 06.07.2007 №76;
- Положением о Балтасинском районном исполнительном комитете Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Балтасинского муниципального района от 27.12.2005 №23;
- Правилами внешнего благоустройства, соблюдения чистоты и порядка, организации уборки территорий поселений в Балтасинском муниципальном районе, утвержденными постановлением руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета от 14.03.2007 №152а;
- постановлением руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета от 15.03.2011 №146 «Об образовании административной комиссии Балтасинского муниципального района Республики Татарстан»;
- настоящим Регламентом.

1.3. Функции по осуществлению муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства исполняются административной комиссией Балтасинского муниципального района (далее – орган муниципального контроля).

1.4. В предмет контроля в сфере благоустройства территории входит проверка:

- соблюдения правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Балтасинского муниципального района;
- наличия разрешения Балтасинского районного исполнительного комитета (далее – Исполнительный комитет) и соответствия выполняемых работ проектной документации в процессе размещения, строительства, ремонта, реконструкции и перепланировки строений, зданий, сооружений;
- наличия разрешения на установку и эксплуатацию средств наружной рекламы и информации;
- наличия разрешения Исполнительного комитета на проведение мероприятий по озеленению территории, проведение земляных работ, связанных с прокладкой, переустройством и ремонтом инженерных коммуникаций, строительство и ремонт дорог;
- наличия разрешения на торговлю через мелкорозничную торговую сеть.

1.5. Проверки проводятся уполномоченными должностными лицами (список должностных лиц прилагается в приложении №2) структурного подразделения Исполнительного комитета согласно плану проверок, либо по обращениям физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

1.6. Председатель административной комиссии Балтасинского муниципального района организует проведение проверки выполнения юридическими, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований муниципальных правовых актов в сфере внешнего благоустройства согласно пункту 1.2. настоящего Регламента и принимают меры по их результатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации в отношении:

- юридических лиц;
- должностных лиц;
- физических лиц.

1.7. Организация и проведение мероприятий по контролю в отношении лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Регламента, осуществляются в соответствии с принципами законности и презумпции их добросовестности.

1.8. Фактическим результатом исполнения функций контроля за соблюдением физическими, должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований муниципальных правовых актов в сфере внешнего благоустройства являются:

- составление и вручение акта о результатах проверки;

- 25
- выдача предписаний об устранении нарушений требований муниципальных правовых актов в сфере внешнего благоустройства;
 - составление протокола о совершении административного правонарушения в сфере внешнего благоустройства;

1.9. Исполнение функций контроля в сфере внешнего благоустройства осуществляется на безвозмездной основе.

II. Административные процедуры при осуществлении муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства

Требования к порядку исполнения функций контроля

2.1. Орган муниципального контроля осуществляет муниципальный контроль за соблюдением юридическими, должностными и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований муниципальных правовых актов в сфере внешнего благоустройства согласно пункту 1.2. настоящего Регламента. Мероприятия по контролю осуществляются в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 5) контроль за устранением нарушений законодательства в сфере внешнего благоустройства.

2.2. Порядок исполнения муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства.

Режим работы: Понедельник – пятница с 7.45 до 17.00.

Суббота, воскресенье – выходной.

Обед – с 11.45 до 13.00.

Прием граждан осуществляется:

понедельник, среда, пятница с 7.45 до 17.00.

Кабинет административной комиссии располагается по адресу: п.г.т. Балтаси, ул. Ленина, д.42, второй этаж.

Телефон: 2-54-37.

Адрес в Интернете: baltasi.tatar.ru.

Организация и порядок проведения плановых проверок

2.3. Предметом плановой проверки являются соблюдение юридическим, должностным и физическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.4. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проверок органа муниципального контроля.

2.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.6. В ежегодном плане проведения проверок указываются следующие сведения:

- 1) 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

2.7. Утвержденный Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля либо иным доступным способом.

2.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Балтасинского района с учетом положений Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

2.9. Основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок установлены Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального контроля не позднее трех рабочих дней до начала проведения посредством направления копии распоряжения руководителя муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочно.

2.11. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.12. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий, не более чем на 15 часов – в отношении микропредприятий.

Организация и порядок проведения внеплановых проверок

2.13. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, безопасности государства, а также угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ руководителя органа муниципального контроля, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.14. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.13, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.15. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения телефонограммой, нарочным сообщением.

2.16. Предметом внеплановой проверки являются соблюдение юридическим, должностным и физическим лицом обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, 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.

2.17. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

Порядок организации проверки

2.18. Осуществление функции по проведению муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении мероприятия по контролю;
- подготовка мероприятия по контролю и уведомление проверяемой организации;
- проведение мероприятия по контролю;
- оформление и выдача предписания.

2.19. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля.

2.20. В распоряжении руководителя органа муниципального контроля указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) наименование настоящего регламента по осуществлению муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

2.21. Распоряжение вручается под роспись должностным лицом органа муниципального контроля, проводящим проверку, руководителю, должностному лицу, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

2.22. По просьбе руководителя, должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица проверяющий обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю, а также порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

2.23. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль вносит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок согласно по форме, утвержденного приказом министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.24. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте указывается:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица и фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписания, 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;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

2.25. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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.

2.26. Доказательства наличия факта нарушения могут быть зафиксированы любым не запрещенным законом способом (фото, видеосъемка, объяснения лиц, которые могут засвидетельствовать наличие нарушения и т.п.).

III. Права и обязанности сторон

3.1. Для выполнения возложенных обязанностей по осуществлению контроля должностные лица уполномоченного органа имеют право:

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Положением, посещать объекты при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки либо заверенной печатью копии указанного распоряжения;

- требовать от проверяемого лица представления результатов выполненных работ, документации, связанной с осуществлением контроля;

- составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выносят требования об устранении выявленных нарушений;

- направлять акт о проведенной проверке с сопроводительным письмом в случаях обнаружения в действиях проверяемого лица признаков

административного правонарушения в соответствующий орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях;

- требовать от проверяемого лица соблюдения норм действующего законодательства и муниципальных правовых актов в сфере благоустройства территорий;

- обращаться в исполнительные органы государственной власти, надзорные органы либо в суд для решения вопросов о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности в установленном законом порядке;

- запрашивать и получать в соответствии с действующим законодательством от органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления, органов, входящих в структуру Исполнительного комитета, организаций всех форм собственности справки и другие документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

3.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении мероприятий по осуществлению контроля не имеют право:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

- требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.3. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении мероприятий по осуществлению контроля обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальные правовые акты, права и законные интересы проверяемого лица;

- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

- в пределах своих полномочий принимать необходимые меры по предотвращению, выявлению, пресечению и устранению нарушений в сфере благоустройства территории района;

OK

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в сфере внешнего благоустройства территории района, своевременно принимать меры по их устранению.

3.4. Проверяемое лицо при проведении мероприятий по контролю имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ;
- 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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Проверяемое лицо при проведении мероприятий по контролю обязано:

- обеспечить свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по контролю;
- предоставлять запрашиваемые должностным лицом уполномоченного органа документы, касающиеся предмета контроля;
- оказывать содействие в организации и проведении мероприятий по контролю при выполнении указанных мероприятий.

IV. Заключительные положения

4.1. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.3. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных

требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностного лица.

К грубым нарушениям относится:

- отсутствие оснований для проведения плановой проверки;
- отсутствие основания для проведения внеплановой выездной проверки;
- отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства;
- нарушение сроков и времени проведения проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;
- проведение проверки без распоряжения руководителя органа муниципального контроля;
- требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- превышение установленных сроков проведения проверок;
- непредставление акта проверки.

4.4. Заявление об обжаловании действий (бездействий) органа муниципального контроля, их должностных лиц подлежит рассмотрению в соответствии с Законом РФ от 27.04.1993 №4866-1 (ред. от 09.02.2009) «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».

Приложение №2
к постановлению руководителя
Балтасинского районного
исполнительного комитета
от « 12 » января 2012 г. № 11

Список

должностных лиц, уполномоченных на осуществление
муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства и имеющих
право на составление протоколов об административных правонарушениях

Должностные лица Балтасинского районного исполнительного
комитета, уполномоченные составлять протоколы об административных
правонарушениях, предусмотренных Кодексом об административных
правонарушениях Республики Татарстан:

Марданова А.Н. – ответственный секретарь административной
комиссии (уполномочена составлять протоколы по ст.ст. 2.6, 2.7, 3.2 - 3.6,
5.1, 5.2, 5.3 - 5.6 КоАП РТ);

Сагдиев И.Н. – начальник отдела строительства, архитектуры и ЖКХ
(уполномочен составлять протоколы по ст.ст. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 КоАП РТ);

Бурганов Ш.Ф. – заместитель начальника отдела строительства,
архитектуры и ЖКХ, главный архитектор района (уполномочен составлять
протоколы по ст.ст. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 КоАП РТ);

Закиев А.Н. – начальник отдела экономики и прогнозирования
(уполномочен составлять протоколы по ст.ст. 3.2, 3.5 КоАП РТ);

Хуснутдинов Н.М. – главный специалист отдела экономики и
прогнозирования (уполномочен составлять протоколы по ст.ст. 3.2, 3.5 КоАП
РТ).

Статья 19.4. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль

Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля

Статья 19.5. Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль

Статья 19.5.1. Неисполнение решения коллегиального органа, координирующего и организующего деятельность по противодействию терроризму

Статья 19.7. Непредставление сведений (информации)