

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

РЕШЕНИЕ

от 23 июня 2020 г. N 992

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

В целях организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории города Новосибирска, в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь [статьей 35](#) Устава города Новосибирска, Совет депутатов города Новосибирска решил:

1. Установить [Порядок](#) организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории города Новосибирска (приложение).

2. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Новосибирска по городскому хозяйству, постоянную комиссию Совета депутатов города Новосибирска по градостроительству и постоянную комиссию Совета депутатов города Новосибирска по научно-производственному развитию и предпринимательству.

Председатель Совета депутатов
города Новосибирска
Д.В.АСАНЦЕВ

Мэр города Новосибирска
А.Е.ЛОКОТЬ

Приложение
к решению
Совета депутатов
города Новосибирска
от 23.06.2020 N 992

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории города Новосибирска (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N

[131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 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 N 294-ФЗ), [Уставом](#) города Новосибирска.

1.2. Порядок устанавливает полномочия органов местного самоуправления города Новосибирска по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории города Новосибирска (далее - муниципальный контроль за соблюдением Правил), порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями Правил, в том числе формы осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил, а также обязанности и ответственность должностных лиц мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), осуществляющих муниципальный контроль за соблюдением Правил, права, обязанности и ответственность физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил.

1.3. К основным направлениям муниципального контроля за соблюдением Правил относится контроль за:

соблюдением требований, установленных [Правилами](#) благоустройства территории города Новосибирска, утвержденными решением Совета депутатов города Новосибирска от 27.09.2017 N 469 (далее - требования Правил);

исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений требований Правил.

2. Полномочия органов местного самоуправления города Новосибирска по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил

2.1. К полномочиям Совета депутатов города Новосибирска относится:

установление порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил;

осуществление контроля за деятельностью мэрии при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил.

2.2. К полномочиям мэра города Новосибирска относится:

организация муниципального контроля за соблюдением Правил, в том числе распределение полномочий между структурными подразделениями мэрии, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил (далее - структурные подразделения мэрии), и определение порядка взаимодействия между ними;

контроль за деятельностью структурных подразделений мэрии.

2.3. К полномочиям мэрии относится:

осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил;

разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил в порядке, установленном нормативным правовым актом Новосибирской области;

организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля за соблюдением Правил;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований Правил, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил

3.1. Формами муниципального контроля за соблюдением Правил являются плановые и внеплановые проверки.

3.2. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых и утверждаемых структурными подразделениями мэрии ежегодных планов.

3.4. Утвержденный руководителем структурного подразделения мэрии ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в течение 7 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) опубликования в периодическом печатном издании "Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска".

3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, структурные подразделения мэрии направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Структурные подразделения мэрии рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются структурным подразделением мэрии не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя структурного подразделения мэрии о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 мэрию, или иным доступным способом.

3.7. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является:

3.7.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований Правил.

3.7.2. Мотивированное представление должностного лица структурного подразделения мэрии по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в мэрию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.7.3. Поступление в мэрию заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении разрешения (согласования) на осуществление юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами выдачи разрешения (согласования).

3.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в мэрию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 3.7.2](#) Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 3.7.2](#) Порядка являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо структурного подразделения мэрии 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.

3.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 3.7.2](#) Порядка, структурными подразделениями мэрии после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.10. В день подписания приказа руководителя структурного подразделения мэрии о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения структурное подразделение мэрии представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя структурного подразделения мэрии о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, перечисленные в [абзаце третьем подпункта 3.7.2](#) Порядка, и (или) обнаружение нарушений требований Правил, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью

принятия неотложных мер структурные подразделения мэрии вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, перечень которых определен Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ, в течение двадцати четырех часов.

3.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 3.7.2](#) Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются структурным подразделением мэрии не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе 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 мэрию.

3.13. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.14. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [пунктом 3.2](#) Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.

3.15. Проверка проводится на основании приказа руководителя структурного подразделения мэрии по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в данном приказе.

Структурные подразделения мэрии привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.16. По результатам проверки должностными лицами структурного подразделения мэрии, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.17. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых 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 структурного подразделения мэрии.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил 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.

3.18. 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 за соблюдением Правил), 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 структурного подразделения мэрии.

3.19. 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.

3.20. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований Правил должностные лица структурного подразделения мэрии, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, обязаны:

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, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.21. Сведения о результатах проведения плановых и внеплановых проверок в течение трех рабочих дней со дня окончания их проведения размещаются структурными подразделениями

мэрии на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Особенности осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями

4.1. Муниципальный контроль за соблюдением Правил в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном [разделом 3](#) Порядка, за исключением положений [пунктов 3.5, 3.9 - 3.11, абзаца первого пункта 3.15, пунктов 3.16, 3.19](#) Порядка.

4.2. Приказ руководителя структурного подразделения мэрии о проведении проверки в отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, акт о проведении такой проверки оформляются аналогично типовым формам, установленным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в отношении проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5. Обязанности должностных лиц структурных подразделений мэрии при проведении проверки

Должностные лица структурных подразделений мэрии при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Новосибирска полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований Правил;

соблюдать законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты города Новосибирска, права и законные интересы физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа руководителя структурного подразделения мэрии о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя структурного подразделения мэрии и в случае, предусмотренном [3.9](#) Порядка, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченному представителю, 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;

предоставлять физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

знакомить физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

не требовать от физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

6. Ответственность должностных лиц структурных подразделений мэрии при проведении проверки

Должностные лица структурного подразделения мэрии в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

7.1. Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный

представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от структурного подразделения мэрии, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ, Порядком;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными структурным подразделением мэрии в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в структурное подразделение мэрии по собственной инициативе;

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 структурного подразделения мэрии;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения мэрии, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области к участию в проверке;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

присутствовать или обеспечивать присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями), обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (для юридических лиц);

представлять необходимые для проведения проверки документы;

не препятствовать осуществлению должностными лицами структурных подразделений мэрии муниципального контроля за соблюдением Правил;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц структурных подразделений мэрии об устранении выявленных нарушений требований Правил, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
