



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2016

№ 2629

г. Армавир

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город Армавир от 23 апреля 2015 года
№ 1075 «Об утверждении административного регламента по исполнению
муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в
области торговой деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства РФ от 19 июля 2016 года № 691 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», в целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования город Армавир в соответствие с законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации муниципального образования город Армавир от 24 апреля 2015 года № 1075 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»:

1) пункт 1.3. приложения дополнить абзацем следующего содержания:

«Постановление Правительства РФ от 19 июля 2016 года № 691 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».»;

2) в пункте 1.4. приложения после слов «на территории муниципального образования город Армавир» дополнить словами «, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.»;

3) пункт 1.6 приложения изложить в новой редакции и дополнить пунктами 1.6.1, 1.6.2., 1.6.3.:

«1.6. Права и обязанности должностных лиц Отдела при осуществлении

Муниципальной функции.

Функциональные права и обязанности работников Отдела устанавливаются Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, нормативными правовыми актами муниципального образования город Армавир, а также должностными инструкциями.

Должностными лицами, ответственными за исполнение Муниципальной функции, являются начальник Отдела, специалисты Отдела в соответствии с должностными обязанностями.

1.6.1. Должностные лица, уполномоченные на исполнение Муниципальной функции, имеют право:

1) осуществлять в установленном порядке плановые и внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере организации розничных рынков на территории муниципального образования город Армавир, а также организовывать и проводить мероприятия по профилактике нарушений указанных требований;

2) при проведении проверок запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок;

3) возбуждать дела об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности в сфере организации розничных рынков;

4) выдавать в пределах полномочий обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

5) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, муниципального образования город Армавир.

1.6.2. Начальник отдела, помимо вышеуказанных прав, имеет право:

1) подписывать распоряжения на проведение проверок;

2) подписывать акты проверок, предписания, протоколы об административных правонарушениях;

3) осуществлять организацию деятельности по муниципальному контролю в области торговой деятельности в сфере организации розничных рынков;

4) вносить предложения о приведении муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы торговой деятельности в сфере организации розничных рынков, в соответствие с законодательством Российской Федерации;

5) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.6.3. Обязанности должностных лиц Отдела при осуществлении

Муниципальной функции:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя Отдела о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

8) 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица;

14) перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294;

15) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

16) проводить мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с Федеральным законом № 294;

17) в случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждать дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, 19.4.1. частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ.»;

4) в пункте 1.7. приложения:

а) подпункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

б) подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) требовать от юридического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Отдел после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

5) пункт 2 приложения после слов «вручение предписания об устранении нарушений (в случае выявления нарушений)» дополнить абзацем следующего содержания:

«составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля на территории Краснодарского края в случае выявления правонарушений.»;

б) пункт 4.1.3.1. приложения изложить в следующей редакции:

«4.1.3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) мотивированное представление должностного лица органа

муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля 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, 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;

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) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.»;

7) абзац 6 пункта 4.1.1. после слов «проведение проверки,» дополнить словами «составление в случае выявления нарушений протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля на территории Краснодарского края.»;

8) пункт 4.1.2. приложения после слов «органом муниципального контроля (Отделом) ежегодных планов проверок» добавить словами «подготовка которых осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 19 июля 2016 года № 691 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.»;

9) пункт 4.1.3.2. приложения изложить в следующей редакции:

«4.1.3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и

заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.1.3.1. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может 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

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 4.1.3.1. настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 4.1.3.1. настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получения достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 4.1.3.1. настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка

прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения...»;

10) пункт 4.1.4. приложения изложить в следующей редакции:

«4.1.4. Проверка (плановая или внеплановая) проводится на основании распоряжения начальника Отдела (далее-распоряжение).

В распоряжении указываются:

1)наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3)наименование юридического лица, проверка которого проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

4) цели, задачи и предмет проверки, и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя Отдела.»;

11) подпункт 4.1.5.1. приложения изложить в следующей редакции:

«4.1.5.1.О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется Отделом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения начальника Отдела о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица если такой адрес содержится соответственно в едином государственном

реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в орган муниципального контроля, или иным доступным способом»;

12) подпункт 4.1.5.2. приложения дополнить словами «, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом в орган муниципального контроля.»;

13) пункты 4.2-4.2.3. приложения изложить в следующей редакции:

«4.2. Проведение проверки (как плановой так и внеплановой).

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере деятельности розничных рынков, выполнение предписаний органов муниципального контроля.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

4.2.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального контроля. Проведение документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля - Отдела.

В процессе проведения документарной проверки в Отделе в первую очередь рассматриваются документы юридического лица - управляющей рынком компании, и иная информация об их деятельности, имеющиеся в Отделе, в том числе хранящиеся в Отделе разрешение на право организации розничного рынка и необходимые для его получения документы, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении проверяемого лица муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Отделе, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный специалист Отдела направляет в адрес юридического лица мотивированный

запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано направить в адрес Отдела указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Отделе и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля документам, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Работники Отдела, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений работники Отдела, проводящие проверку, установят признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, вправе провести выездную проверку.

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.

4.2.3. Проведение выездной проверки (плановой или внеплановой).

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица и иной информации о его деятельности, состояние используемых при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, предоставляемые юридическим лицом услуги и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в Отделе документах юридического лица; оценить соответствие деятельности юридического лица

требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения работниками Отдела, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением 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, со сроками и условиями проведения проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны предоставить работникам Отдела, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной плановой проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку работников Отдела на территорию рынка, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица работники Отдела обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.»;

14) дополнить приложение пунктом 4.2.4. следующего содержания:

«4.2.4. В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, 19.4.1. частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ, возбуждать дела об административных правонарушениях по указанным статьям.

15) абзац 5 пункта 4.3.1. после слов «К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных обследований, объяснения должностных лиц юридического лица, на которых возлагается ответственность за соблюдение при осуществлении деятельности требований муниципальных правовых актов, предписания об устранении выявленных нарушений» дополнить словами «копии протоколов об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального контроля»;

16) пункт 4.3.4. дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) невыполнение в установленный срок Предписания влечет за собой возбуждение Ответственным специалистом Отдела дела об административном правонарушении по статье 19.5. КоАП РФ.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир (www.armawir.ru).

4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Аржаков) обеспечить размещение информации об официальном опубликовании настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир Е.А.Кузнецову.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпунктов 1 - 10, подпункта «б» подпункта 11 пункта 1, которые вступают в силу с 1 января 2017 года и подпункта «а» подпункта 11 пункта 1, вступающего в силу с 1 июля 2017 года.

Глава муниципального образования
город Армавир



А.Ю.Харченко