

АДМИНИСТРАЦИЯ БУРАВЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2019 № 10
д.Буравцовка

Об утверждении Административного
регламента осуществления муниципального контроля
в области торговой деятельности на
территории Буравцовского сельского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области», Уставом Буравцовского сельского поселения, администрация Буравцовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом издании органов местного самоуправления Эртильского муниципального района «Муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Е.В.Попов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления муниципального контроля в области торговой
деятельности на территории Буравцовского сельского поселения
Эртильского муниципального района
Воронежской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид муниципального контроля

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области.

Административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль в области торговой деятельности, обеспечивающего осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности

1.2.1. Орган, осуществляющий муниципальный контроль в области торговой деятельности - администрация Буравцовского сельского поселения.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности

Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445; "Российская газета", 21.01.2009, N 7);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

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" ("Российская газета", 30.12.2008, N 266; "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; "Парламентская газета", 31.12.2008, N 90);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2009, N 253);

Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4006; "Российская газета", 31.07.2007, N 164; "Парламентская газета", 09.08.2007, N 99-101);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.06.2010, N 28, ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489" ("Собрание законодательства РФ", 07.12.2015, N 49, ст. 6964);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 14.05.2009, N 85);

Законом Воронежской области от 31.12.2003 N 74-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Воронежской области" ("Коммуна", 13.01.2004, N 4);

Законом Воронежской области от 30.06.2010 N 68-ОЗ "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Воронежской области" ("Молодой коммунар", 03.07.2010, N 71, "Собрание законодательства Воронежской области", 28.07.2010, N 6 (часть I), ст. 329);

постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011 N 812 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области" ("Собрание законодательства Воронежской области", 2011, N 9, ст. 652);

постановлением правительства Воронежской области от 02.02.2011 N 80 "Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Воронежской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них" ("Молодой коммунар", 10.02.2011, N 14; "Собрание законодательства Воронежской области", 23.03.2011, N 2, ст. 75);

постановлением администрации Буравцовского сельского поселения от 13.08.2012 года № 11 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Буравцовского сельского поселения» (Муниципальный вестник от 13.08.2012 № 11);

постановлением администрации Буравцовского сельского поселения от 19.05.2017 № 30 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов» (Муниципальный вестник от 31.05.2017 № 12);

Уставом Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области.

и иными правовыми актами Российской Федерации, правовые акты Воронежской области и муниципальные правовые акты Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области.

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности (далее - обязательные требования), а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений в области торговой деятельности.

1.4.2. Положения настоящего Административного регламента распространяются в отношении хозяйствующих субъектов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, осуществляющих торговую деятельность на территории Буравцовского сельского поселения (далее - субъекты проверок).

1.5. Права и обязанности должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности

1.5.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории Буравцовского сельского поселения, назначаются распоряжением администрации Буравцовского сельского поселения.

1.5.2. Должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

б) посещать при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации организации и объекты и проводить их обследования для осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности;

в) составлять по результатам осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности соответствующие акты проверок;

г) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области торговой деятельности.

1.5.3. Должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с правовыми актами Буравцовского сельского поселения полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с приказом первого заместителя (заместителя) руководителя органа муниципального контроля;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа первого заместителя (заместителя) руководителя органа муниципального контроля в случаях, предусмотренных 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", а также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

з) 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, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные 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" и настоящим Административным регламентом;

л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их

уполномоченных представителей ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;

о) выдавать предписания проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

п) составлять протоколы об административных правонарушениях и направлять их в уполномоченные органы вместе с материалами о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

р) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, по их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

с) при разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства с использованием межведомственного информационного взаимодействия. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации;

т) перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, и их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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", а также правовыми актами Буравцовского сельского поселения;

в) 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 органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) подать в органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) не препятствовать должностным лицам органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, в проведении мероприятий по контролю;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому ими оборудованию, подобным объектам;

г) представлять должностным лицам органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение муниципальных правовых актов Буравцовского сельского поселения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального контроля в области торговой деятельности об устранении выявленных нарушений обязательных

требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности

Конечным результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в области торговой деятельности с указанием сроков их устранения (в случае выявления нарушений обязательных требований);
- составление и направление протоколов вместе с материалами о выявленных нарушениях законодательства в области торговой деятельности в уполномоченные органы для применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Сведения о местонахождении, номер телефона, электронный адрес, официальный сайт администрации Буравцовского сельского поселения:

Место нахождения администрации Буравцовского сельского (далее – администрация): 397015, Воронежская область Эртильский район, д.Буравцовка. ул. Молодежная.д.14

График работы администрации Буравцовского сельского поселения

Начало работы	8-00
Перерыв для отдыха и питания	12-13
Окончание работы	17-00

Официальный сайт администрации Буравцовского сельского поселения в сети Интернет: <http://buravcovskoe.ru/>

Адрес электронной почты администрации Буравцовского сельского поселения: buravcov.ertil@govvm.ru.

Телефоны для справок: 8 (47345) , 4-13-37 т/факс, 8(47345)4-13-87(главный специалист администрации).

2.1.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.3. Информация о порядке осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности предоставляется:

- непосредственно в администрации Буравцовского сельского поселения;
- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям в администрацию Буравцовского сельского поселения и органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности;

- путем размещения информации на официальном сайте администрации Буравцовского сельского поселения в сети Интернет;

- путем размещения в средствах массовой информации.

2.1.4. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

При ответах по телефону должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 30 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации городского округа и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов либо в случае длительной проверки должностные лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, направившему его, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителями органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, принимается решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, направляются в течение 7 дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.1.5. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.6. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется администрацией Буравцовского сельского поселения на безвозмездной основе.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности

2.2.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителями таких органов, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и проведение плановой проверки;
- организация и проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер по результатам проведенной проверки.

3.1.2. Блок-схема последовательности административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Результатом проведения административных процедур является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, контроль за устранением ранее выявленных нарушений законодательства в области торговой деятельности.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является акт проверки, составленный должностным лицом или должностными лицами органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального контроля. Типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении физических лиц установлена приложением № 2 к Административному регламенту.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении органа муниципального контроля.

В распоряжении органа муниципального контроля указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства граждан, индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности, адреса месторасположения зданий, сооружений, нестационарных торговых объектов;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами Буравцовского сельского поселения;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности;
- перечень документов, представление которых гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенные печатью копии распоряжения органа муниципального контроля вручаются под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, обязаны предоставить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе проверяемых лиц или их уполномоченных представителей должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых гражданином, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.2. Организация и проведение плановой проверки

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

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

С 01 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, обязаны с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля, в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения проверок.

3.2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных

подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей или места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) совместно с органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) информация о постановлении либо решении, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.11 настоящего Административного регламента, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3.2.6. Утвержденные руководителем органа муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Буравцовского сельского поселения в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, направляют проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

3.2.8. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в области торговой деятельности и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.2.9. Органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, 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 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.10. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2.11. Основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок являются:

1) истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

2) наличие информации о том, что в отношении лиц, указанных в пункте 3.2.3 настоящего Административного регламента, ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет.

При формировании ежегодного плана проведения плановых проверок органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности, вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок.

3.2.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа первого заместителя (заместителя) руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.13. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

- невозможность проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;

- прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности по эксплуатации (использованию) объектов

защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке;

- изменение класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта - в части исключения плановой проверки из ежегодного плана;

- принятие органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности, решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.14. Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру города Воронежа в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.2.15. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности, проверяют информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.16. В случае представления должностным лицам органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности, при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в пункте 3.2.3 настоящего Административного регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.2.11 настоящего Административного регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов, государственного контроля (надзора), органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде.

3.3.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного

нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, обращений и заявлений граждан и организаций, сведений из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде.

3.3.4. Основанием для проведения внеплановой проверки граждан (физических лиц) является:

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

б) поступление в органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, обращений и заявлений граждан и организаций о нарушении обязательных требований законодательства в области торговой деятельности и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с указанием адреса объекта, подлежащего проверке, а также указанием лиц (фамилия, имя, отчество, адрес фактического проживания) - пользователей объекта, подлежащего обследованию.

3.3.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.3 и подпункте "б" пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.3, подпункте "б" пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.7. Типовая форма заявления о согласовании органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.3.8. Порядок согласования органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также решение органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в

согласовании ее проведения устанавливаются приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.3.9. В день подписания приказа первого заместителя (заместителя) руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в целях ее согласования органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, представляют либо направляют 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.

3.3.10. К заявлению прилагаются распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.11. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.3.12. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.3.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте "б" пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.14. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.15. О проведении внеплановой выездной проверки граждан (физическое лицо) уведомляется органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, не менее чем за 2 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4. Документарная проверка

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности проверяемых лиц, документы, используемые при

осуществлении их деятельности, а также сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на размещение нестационарных торговых объектов, ярмарок и связанные с исполнением проверяемыми лицами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, имеющиеся в распоряжении органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении их контроля в области торговой деятельности.

3.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, направляют в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия приказа первого заместителя (заместителя) руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

3.4.4. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, указанные в запросе документы.

3.4.5. Запрашиваемые органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, документы представляются в виде заверенных надлежащим образом копий.

3.4.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. Проверяемые лица, представляющие в органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.4.7 Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином либо их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, вправе провести выездную проверку.

3.4.10. При проведении документарной проверки органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, не вправе требовать у гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этими органами от иных органов государственной власти или местного самоуправления, в том числе посредством межведомственного взаимодействия.

3.5. Проведение выездной проверки

3.5.1. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований законодательства в области торговой деятельности и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности проверяемых лиц.

3.5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности проверяемых лиц обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, обязательного ознакомления проверяемых лиц или их уполномоченных представителей с приказом первого заместителя (заместителя) руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями проведения проверки.

3.5.5. Проверяемые лица или их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому ими оборудованию, подобным объектам.

3.5.6. Органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, привлекают к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6. Оформление результатов проверки

3.6.1. По результатам проведения проверки (административных процедур) должностными лицами органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Типовая форма акта проверки граждан (физических лиц) устанавливается органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности (приложение N 3).

Акт составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе первого заместителя (заместителя) руководителя органа муниципального контроля.

3.6.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности;

3) дата и номер приказа первого заместителя (заместителя) руководителя органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, 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, гражданина или их уполномоченных лиц, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, проводивших проверку.

3.6.3. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки, в том числе фототаблицы, схемы и иные графические материалы, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение законодательства в области торговой деятельности, предписания.

3.6.4. 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, гражданину или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемых лиц или их уполномоченных представителей, 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 (материале) органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.6.5. 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 3 рабочих дней с момента завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемым лицам или их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле (материале) органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.6.6. 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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.6.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.6.9. В журнал учета проверок должностными лицами органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.6.10. При отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя вышеуказанного журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или их отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.7. Принятие мер по выявленным нарушениям

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать лицу, допустившему нарушение, предписание об устранении нарушений законодательства в области торговой деятельности с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений и привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Воронежской области от 31.12.2003 N 74-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Воронежской области".

3.7.2. В предписании об устранении нарушения законодательства в области торговой деятельности указываются:

- наименование органа, вынесшего предписание;
- место составления и дата вынесения предписания;
- наименование и место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого вынесено предписание;
- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений и меры по их устранению;
- ссылки на муниципальные правовые акты Буравцовского сельского поселения, требования и условия которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, составившего предписание.

3.7.3. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

3.7.4. По фактам выявленных нарушений должностное лицо, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении с последующим его направлением в административную комиссию при администрации Эртильского муниципального района, на территории которого совершено правонарушение.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля в области торговой деятельности, принятия ими решений осуществляется на постоянной

основе главой Буравцовского сельского поселения органа муниципального контроля.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю в области торговой деятельности включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) первого заместителя (заместителя) руководителя органа муниципального контроля, должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами администрации Буравцовского сельского поселения) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля в области торговой деятельности (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

4.2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.2.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.2.4. Для осуществления общего контроля администрацией Буравцовского сельского поселения могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и руководителями проверяемых органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания главы поселения органа муниципального контроля, руководителей проверяемых органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

4.2.6. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.2.7. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля в судебном и во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется руководителям органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, главе Буравцовского сельского поселения.

5.4. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте или в форме электронного документа.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего органа муниципального контроля, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;
- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;
- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

5.4.2. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.5. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в органах, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, либо в администрации Буравцовского сельского поселения.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;
- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

5.7. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его

подготавливающим, совершающим или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

- если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, принятых в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации, в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Блок-схема
последовательности административных процедур



(типовая форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ
БУРАВЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ N _____
д. _____

О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ (ДОКУМЕНТАРНОЙ)
ПРОВЕРКИ
СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации":

1. Провести проверку в отношении

(фамилия, имя, отчество физического лица, паспортные данные при наличии)

осуществляющего(ей) торговую деятельность по адресу:

2. Назначить лиц, уполномоченных на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного на проведение проверки должностного лица)

3. Установить, что:

- настоящая проверка проводится с целью:

(проверки доводов, содержащихся в обращении (заявлении), установления фактов исполнения (неисполнения) предписания об устранении нарушения законодательства)

- задачами настоящей проверки являются: предупреждение, выявление и пресечение нарушений гражданами (физическими лицами) требований законодательства в области торговой деятельности, установленных нормативными правовыми актами администрации Буравцовского сельского поселения.

4. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ г.

5. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

- ознакомление с документами на размещение нестационарных торговых объектов, ярмарок (в срок с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.);

- обследование нестационарных торговых объектов, ярмарок (в срок с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.);

- фотофиксацию (в срок с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.).

6. Перечень документов, представление которых гражданином (физическим лицом) необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(документ, удостоверяющий личность (паспорт) (для обзора), оригиналы правоустанавливающих документов на размещение нестационарных торговых объектов (для обзора))

(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

(должность, фамилия, инициалы должностного (подпись) лица, непосредственно подготовившего распоряжение)

БЛАНК ОРГАНОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

АКТ

проверки гражданина (физического лица)

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ " ____ " час. " _____ " мин.

_____ (должность, Ф.И.О. должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности)

_____ на основании приказа от " ____ " _____ 20__ г. N ____ и в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", постановлением администрации Буравцовского сельского поселения от " ____ " _____ 20__ г. N ____ "Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории _____ сельского _____ поселения", _____ в _____ присутствии _____

_____ (Ф.И.О., паспортные данные присутствовавших при проведении проверки и составления акта лиц, доверенность)

провел(и) _____ проверку

_____ (плановую/внеплановую, выездную/документарную)

_____ (соблюдения законодательства в области торговой деятельности, исполнения предписания об устранении нарушения)

в _____ отношении

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица (гражданина), паспортные данные, место регистрации и жительства) осуществляющего(ей) торговую деятельность по адресу:

_____ Продолжительность _____ проверки

_____ (дней или часов, дата начала и окончания проверки)

В _____ ходе _____ проверки _____ установлено:

_____ (на основании каких документов осуществляется торговая деятельность)

(описание выявленных нарушений законодательства в области торговой деятельности либо ссылка на их отсутствие)

Прилагаемые документы:

(объяснения проверяемых и иных лиц, копии документов проверки, фотоматериалы, предписания и т.п.)

Подписи _____ лиц, _____ проводивших _____ проверку:

(подпись, фамилия, инициалы)

С актом проверки ознакомлен(а), один экземпляр акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество проверяемого гражданина (физического лица) либо его уполномоченного представителя, присутствующего при проведении проверки, подпись, дата)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)