



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «30 » июля 2018 года № 244
г. Бакал

Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере торговли на территории Бакальского городского поселения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ " Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Главы Бакальского городского поселения от 30.07.2018 года N 244 "Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в области торговой деятельности на территории Бакальского городского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере торговли на территории Бакальского городского поселения.
2. Административный регламент опубликовать в сети Интернет на официальном сайте администрации Бакальского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бакальского городского поселения

А.Л.Зарочинцев

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Бакальского городского поселения
от «30» июля 2018 года № 244

Административный регламент
проведения проверок при осуществлении
муниципального контроля в сфере торговли
на территории Бакальского городского поселения

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере торговли на территории Бакальского городского поселения Саткинского муниципального района Челябинской области (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению Администрацией Бакальского городского поселения (далее - Администрация) контроля в сфере торговли принятию по результатам проверок мер, предусмотренных законодательством, и определяет сроки и последовательность административных процедур в формах плановой и внеплановой проверок и в видах документарной и выездной проверок.

1.2. Уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Бакальское городское поселение на осуществление муниципального контроля в сфере торговли является Администрация Бакальского городского поселения. Исполнение функции муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, осуществляется ответственным должностным лицом (далее – должностное лицо).

1.3. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федеральным законом от 30.12.2006 № 271 «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс РФ»;

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

8) Уставом Бакальского городского поселения.

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является создание жителям городского поселения комфортных условий для наиболее полного удовлетворения потребностей населения в качественных услугах в сфере торговли.

2. Предмет проверки при осуществлении муниципального контроля:

- 2.1. в области торговой деятельности - соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - субъекты проверок) требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Бакальского городского поселения в области торговой деятельности (далее также - обязательные требования), а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений в области торговой деятельности;
- 2.2. в сфере размещения нестационарных торговых объектов - соблюдение при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных муниципальным правовым актом требований к месторасположению нестационарного торгового объекта;
- 2.3. в сфере организации и проведения ярмарок - соблюдение организатором ярмарки установленных муниципальным правовым актом мест организации и проведения ярмарки;
- 2.4. соблюдение организации и осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ) на розничных рынках.

3. Порядок информирования о проведении проверок.

3.1. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный постановлением Администрации Бакальского городского поселения, размещается на официальном сайте Бакальского городского поселения: www.admbakal.ru.

3.2. Местонахождение отдела муниципального контроля администрации: Челябинская область, г. Бакал, ул. Ленина, д.13 (8(35161)67243), режим работы с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00.

3.3. О проведении плановой проверки должностное лицо уведомляет гражданина, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения в форме письменного информирования, путем направления копии распоряжения о проведении проверки по муниципальному контролю в сфере торговли, о начале ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4. Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается должностным лицом лично либо по телефону.

3.5. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется данная муниципальная функция;

о результатах проводимой проверки;

о порядке обжалования действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

3.6. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

3.7. Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

3.8. Ответ на письменное обращение осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностное лицо уведомляет юридическое лицо,

индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.10. По вопросам проведения проверок можно получить консультацию путем непосредственного обращения в Администрацию Бакальского городского поселения.

3.11. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте Администрации.

3.12. Плата за услуги организации(ий), участвующей (их) в исполнении муниципальной функции с лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, не взимается.

4. Сроки исполнения муниципальной функции.

4.1. Срок проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя не может превышать срок, установленный статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

4.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

4.4. Срок проведения документарной и выездной проверок, даты начала и окончания проверок указываются в распоряжении администрации Бакальского городского поселения.

5. Места исполнения муниципальной функции.

5.1. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля, адрес: Челябинская область, г. Бакал, ул. Ленина, д.13, тел.8(35161)67243.

5.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки - юридического лица, месту осуществления деятельности субъекта проверки - индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

6. Обязанности уполномоченных лиц.

6.1. Уполномоченные лица назначаются распоряжением Администрации Бакальского городского поселения на каждую проверку и при проведении проверок обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами Бакальского городского поселения, административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации Бакальского городского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением, формами и видами;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и копии документа о согласовании проведения проверки;

5) иметь копии документа о проведении проверки, согласованного с органами прокуратуры, в случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами Бакальского городского поселения, регламентирующими осуществление муниципального контроля;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

7. Ограничения при исполнении муниципальной функции.

7.1. При проведении проверки уполномоченные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации, от имени которой действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8. Взаимодействие органов муниципального контроля при организации и проведении проверок.

8.1. Должностные лица Администрации Бакальского городского поселения, уполномоченные лица при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Челябинской области в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;

5) принятие административных регламентов взаимодействия органов муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;

6) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль;

7) должностные лица, уполномоченные лица при организации для осуществления муниципальной функции привлекают экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

8.2. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

8.3. Должностные лица, уполномоченные лица взаимодействуют с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля в сфере торговли.

8.4. Администрация в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля в сфере торговли на территории Бакальского городского поселения.

9. Последовательность административных процедур.

9.1. Административные процедуры по проведению проверок включают следующие основные этапы:

планирование проведения проверок;

издание распоряжения о проведении проверок;

проведение проверки;

оформление результатов проверки;

принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

9.2. Последовательность административных процедур закреплена в блок-схеме, являющейся приложением к административному регламенту (приложение 1).

10. Планирование проведения проверки.

10.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов не чаще чем один раз в три года (приложение 2).

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки каждой плановой проверки;

наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки совместно с другими уполномоченными органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

10.2. Утвержденный постановлением Администрации Бакальского городского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Бакальского городского поселения в сети Интернет либо иным доступным способом.

10.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Особенности периодичности проведения плановых проверок в отношении отдельных хозяйствующих субъектов устанавливаются федеральным законодательством.

10.4. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается Администрацией Бакальского городского поселения по форме и в порядке, которые установлены Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

10.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана направляется в Саткинскую городскую прокуратуру в порядке и по форме, установленным Правительством Российской Федерации.

10.6. По итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрацией Бакальского городского поселения в Саткинскую городскую прокуратуру направляется постановление об утверждении ежегодного плана проведения проверок.

11. Общий порядок организации проверки.

11.1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации Бакальского городского поселения. Исполнение функции муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, осуществляется только уполномоченным лицом (лицами), которое указано в распоряжении Администрации Бакальского городского поселения.

11.2. В распоряжении Администрации указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

11.3. Заверенные печатью копии распоряжения Администрации Бакальского городского поселения вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об органе муниципального контроля в целях подтверждения своих полномочий.

12. Организация и проведение плановой проверки.

12.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

12.3. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном федеральным законодательством и административным регламентом по конкретному объекту муниципального контроля.

12.4. О проведении плановой проверки специалист органа муниципального контроля уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Бакальского городского поселения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

13. Организация и проведение внеплановой проверки (данный порядок распространяется на проведение документарной и выездной проверок) (приложение 3).

13.1. Проверка, не включенная в план, является внеплановой.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

13.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

13.3. 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 13.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

13.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим административным регламентом.

13.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах "а" и "б" пункта 13.2 настоящего административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается федеральными органами.

13.6. В день подписания распоряжения Администрации Бакальского городского поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо администрации представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации Бакальского городского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

13.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля Администрации вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных федеральным законодательством, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

13.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой установлены федеральным законодательством и указаны в настоящем административном регламенте, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

13.9. Предварительное уведомление органом муниципального контроля юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется в случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

13.10. При проведении внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации обеспечивается возможность участия или присутствия ее представителя.

14. Организация и проведение документарной проверки (как плановой, так и внеплановой)

14.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

14.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим административным регламентом, и проводится по месту нахождения администрации: г. Бакал, ул.Ленина, д.13.

14.3. В процессе проведения документарной проверки уполномоченные лица в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном федеральным законодательством, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля.

14.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у должностного лица, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации Бакальского городского поселения о проведении документарной проверки.

14.5. Уполномоченные лица осуществляют контроль за поступлением в течение десяти рабочих дней со дня получения данного запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию указанных в мотивированном запросе документов.

14.6. Уполномоченные должностные лица проверяют, чтобы поступившие указанные в запросе документы были представлены в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя юридического лица, иного должностного лица юридического лица.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Уполномоченные лица запрашивают предоставление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, установленных федеральным законодательством сведений, материалов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

14.8. Уполномоченные лица, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

14.9. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

15. Организация и проведение выездной проверки (как плановой, так и внеплановой).

15.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

15.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений уполномоченными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации Бакальского городского поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц (лица), а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной

проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

15.5. Уполномоченные лица муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка.

16. Результат исполнения муниципальной функции и субъекты, в отношении которых исполняется муниципальная функция.

16.1. Результатом исполнения муниципальной функции является составление акта по установленной форме в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

16.2. Муниципальная функция исполняется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Бакальского городского поселения, по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Челябинской области, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

17. Порядок оформления результатов проверки.

17.1. По результатам проверки уполномоченными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждается федеральными органами.

17.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля Администрации Бакальского городского поселения;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации Бакальского городского поселения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных лиц;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 уполномоченных лиц.

17.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается

ответственность за нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации Бакальского городского поселения Челябинской области, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

17.4. 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, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

17.5. 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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

17.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

17.8. Уполномоченные лица проверяют наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок, оформленного по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Уполномоченные должностные лица муниципального контроля убеждаются, что журнал учета проверок прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

17.9. В журнале учета проверок уполномоченными лицами (лицом) органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, 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 уполномоченных должностных лиц (лица), проводящих проверку, их (его) подписи.

17.10. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки уполномоченными лицами делается соответствующая запись.

18. Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами (лицом) органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

18.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении

мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение 4);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

18.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

19. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.

19.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляется Главой Бакальского городского поселения путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, муниципальных нормативных правовых актов и настоящего административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Бакальского городского поселения.

19.2. Уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, что закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих.

19.3. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные индивидуальных предпринимателей, сведения, составляющие коммерческую или иную тайну, установленную федеральным законодательством, а также полученные в ходе исполнения муниципальной функции, используются только в служебных целях и в соответствии с полномочиями муниципального служащего.

19.4. При утрате муниципальным служащим документов и материалов, полученных при исполнении муниципальной функции, а также в случае нарушения порядка проведения проверки, установленного федеральным законодательством и законодательством Челябинской области, а также настоящим административным регламентом, Главой Бакальского городского поселения назначается служебная проверка, по результатам которой принимается решение о применении дисциплинарного взыскания или о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

19.5. При уходе в отпуск, переходе на иную должность муниципальной или государственной службы, увольнении и освобождении от занимаемой должности муниципальный служащий обязан передать все имеющиеся у него на исполнении материалы другому муниципальному служащему в соответствии с распоряжением Администрации

Бакальского городского поселения. В случае, когда проверка не закончена, другой муниципальный служащий назначается на проведение проверки дополнительным распоряжением, которое доводится до уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

20. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции.

20.1. Обжалование действий (бездействия) уполномоченных лиц, повлекших за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) уполномоченных лиц, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, в соответствии со ст.22 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, за счет средств бюджета Бакальского городского поселения в соответствии с гражданским законодательством.

20.3. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правоммерными действиями уполномоченных лиц, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

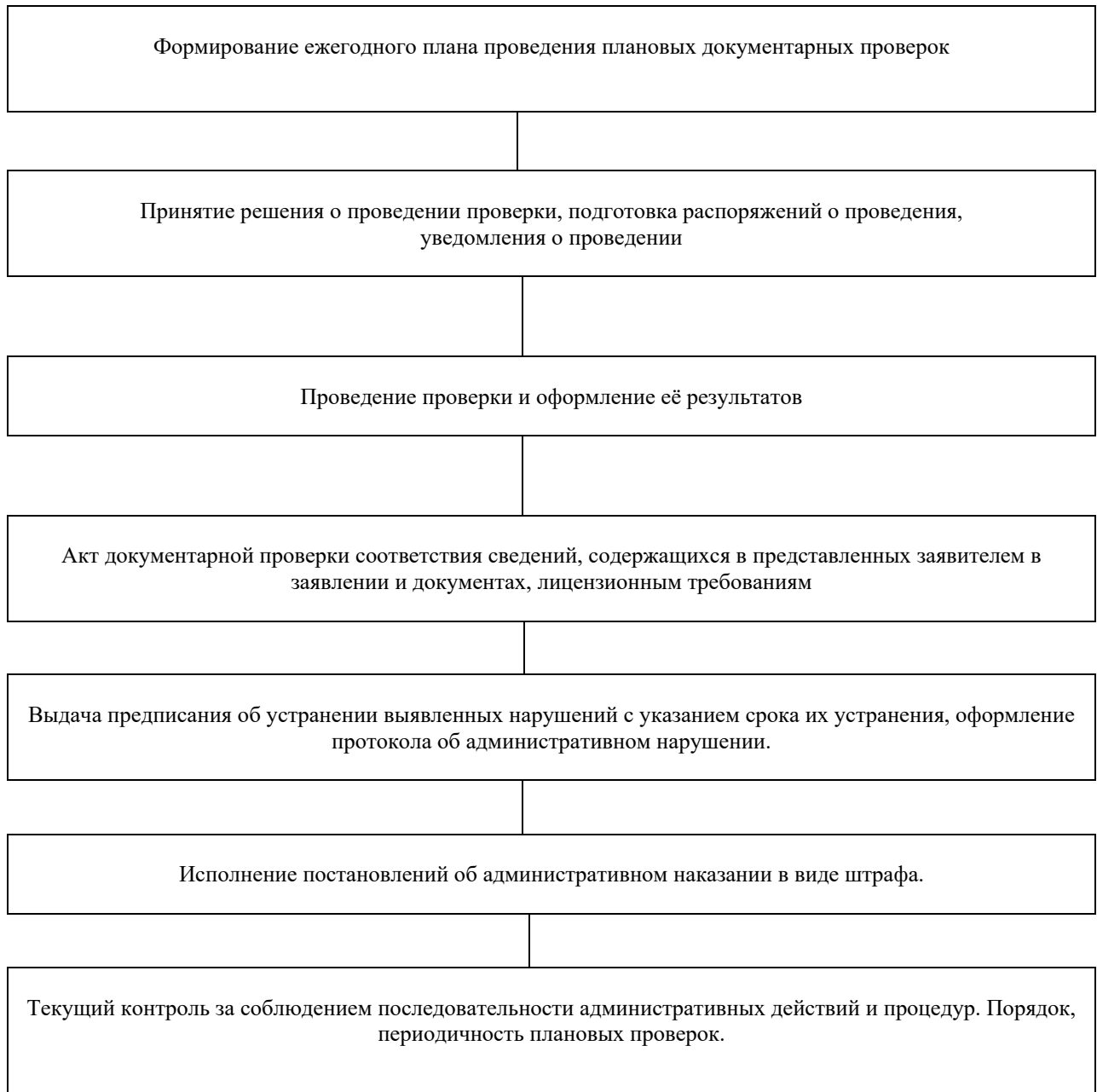
20.4. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.5. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20.6. Муниципальные правовые акты Бакальского городского поселения Челябинской области, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и несоответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к административному регламенту
проведения проверок
при осуществлении муниципального контроля
в сфере торговли на территории
Бакальского городского поселения

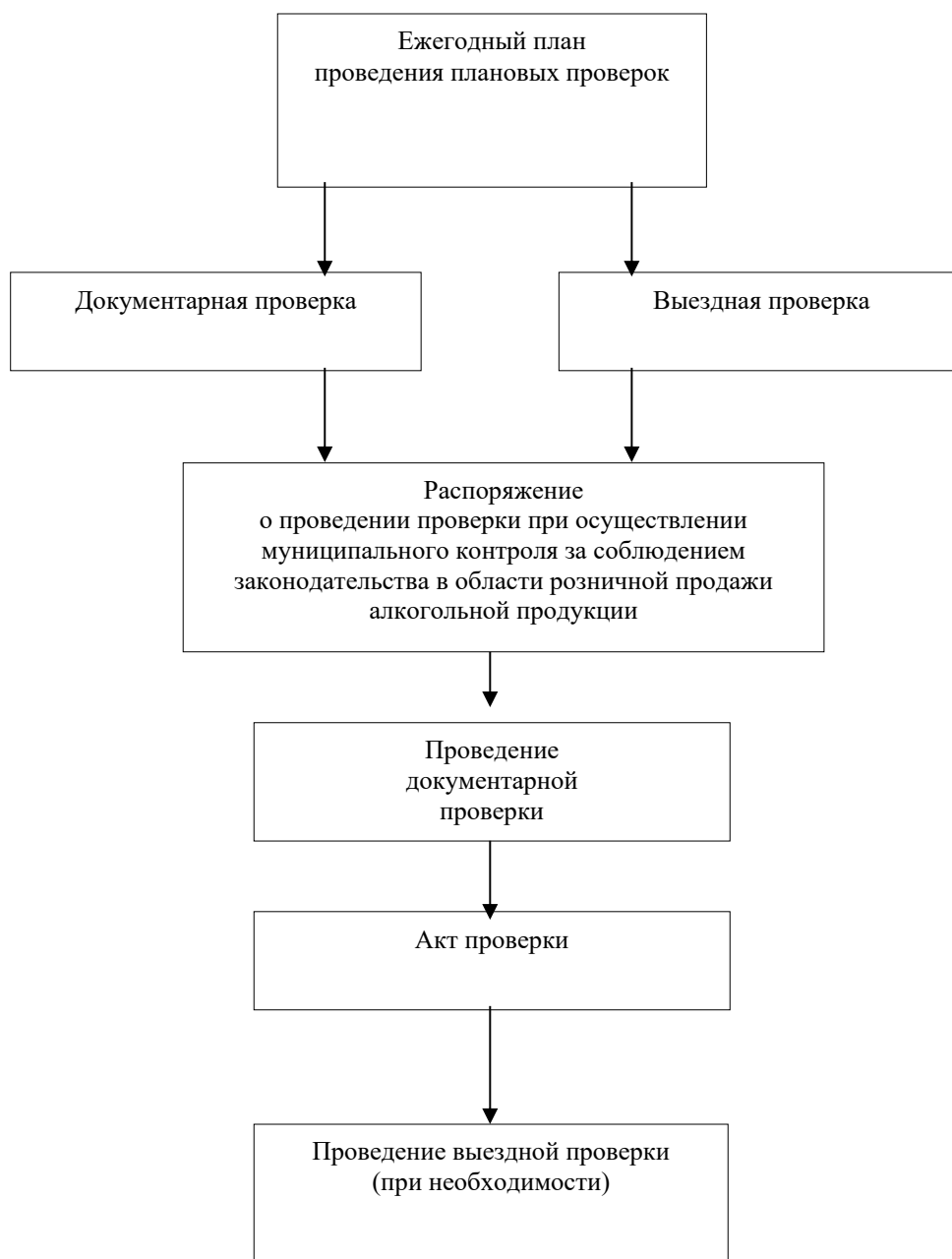
БЛОК-СХЕМА
при исполнении муниципального контроля в сфере торговли на территории Бакальского
городского поселения

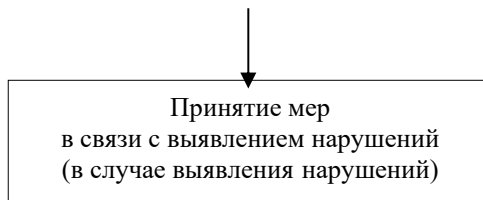


Приложение №2
к административному регламенту
проведения проверок
при осуществлении муниципального контроля
в сфере торговли на территории
Бакальского городского поселения

БЛОК-СХЕМА
при исполнении муниципального контроля в сфере торговли на территории Бакальского
городского поселения

(при проведении плановых проверок)



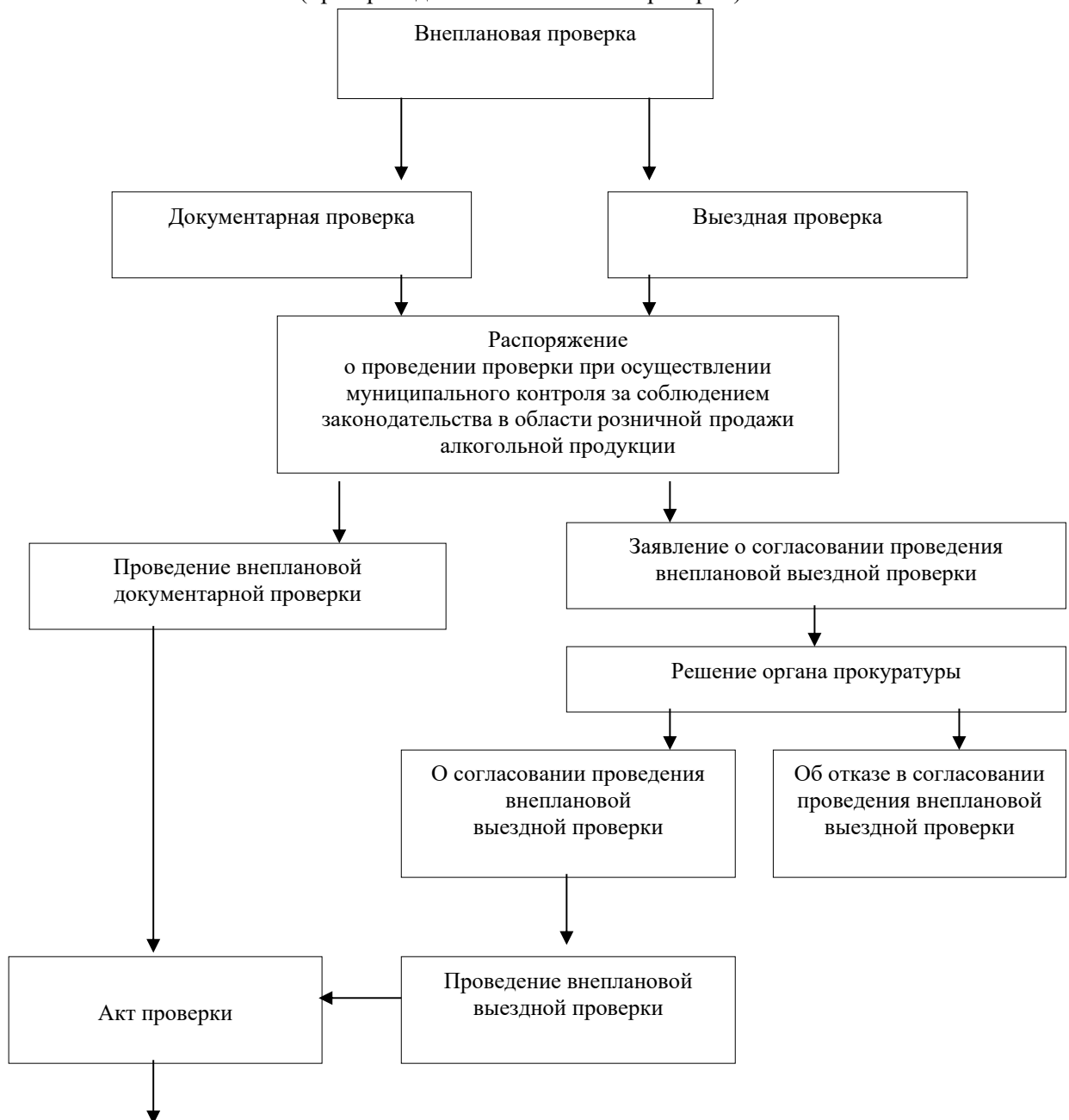


Приложение № 3
к административному регламенту
проведения проверок
при осуществлении муниципального контроля
в сфере торговли на территории
Бакальского городского поселения

БЛОК-СХЕМА

при исполнении муниципального контроля в сфере торговли (услуг) и розничной продаже
алкогольной продукции на территории Бакальского городского поселения

(при проведении внеплановых проверок)



Принятие мер
в связи с выявлением нарушений
(в случае выявления нарушений)

Приложение № 4
к административному регламенту
проведения проверок
при осуществлении муниципального контроля
в сфере торговли на территории
Бакальского городского поселения



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Ленина, д.13, г.Бакал, Саткинский район, Челябинская область, 456900, Россия
Телефон/факс: 8(351-61) 6-72-42; e-mail: finbak@mail.ru
ИНН/КПП 7417002451/741701001, ОГРН 1027401063898, ОКПО 01694571

От « ____ » _____ 20__ года № _____

Кому
Адрес
Эл.ад.

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

на устранение нарушений в сфере торговли на территории Бакальского городского поселения

В соответствии с: _____

(наименование и реквизиты приказа о проведении проверки)

в _____

(наименование проверяемой организации)

была проведена выездная/документарная проверка _____

(указать предмет проверки и (или) наименование проверяемой организации)

В ходе выездной/документарной проверки были выявлены следующие нарушения: _____

(Акт о результатах выездной/документарной проверки от « ____ » _____ 20__ г.)

На основании вышеизложенного предписываю:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до _____.
2. Представить в срок до _____ отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе выездной/документарной проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

Глава Бакальского городского поселения

А.Л.Зарочинцев