

Перечень нормативных актов, содержащих требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля отдела по осуществлению контроля в сфере торговли управления административно-технического контроля администрации Шуберского сельского поселения

Наименование правового акта	Структурные единицы нормативного правового акта, содержащие требования	Круг лиц, в отношении которых применяются требования
Федеральный закон 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»	ст. 10	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную деятельность территории Шуберского сельского поселения
Закон Воронежской области от 30.06.2010 № 68-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Воронежской области»	полностью	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Шуберского сельского поселения
Закон Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области»	ст. 39	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Шуберского сельского поселения
Решение СНД Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 16.04.2015 № 246 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» (в ред. от 20.04.2017 г. № 90, от 16.07.2018 г. № 148)	Не понятно что пункт 8 приложения 1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории муниципального образования Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

Постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 16.08.2017 г. № 60 «Об утверждении Административного регламента администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Шуберского сельского поселения»	Полностью	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории муниципального образования Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
--	-----------	--

Текст требований, установленных Федеральным закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»:

Статья 10. Особенности размещения нестационарных торговых объектов

1. Размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, осуществляется в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий и достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

2. Порядок включения в схему размещения, указанную в части 1 настоящей статьи, нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Схема размещения нестационарных торговых объектов разрабатывается и утверждается органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом муниципального образования, в порядке, установленном уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4. Схемой размещения нестационарных торговых объектов должно предусматриваться размещение не менее чем шестьдесят процентов нестационарных торговых объектов, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность, от общего количества нестационарных торговых объектов.

5. Схема размещения нестационарных торговых объектов и вносимые в нее изменения подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального

опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальных сайтах органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов, а равно как и внесение в нее изменений, не может служить основанием для пересмотра мест размещения нестационарных торговых объектов, строительство, реконструкция или эксплуатация которых были начаты до утверждения указанной схемы.

7. Порядок размещения и использования нестационарных торговых объектов в стационарном торговом объекте, в ином здании, строении, сооружении или на земельном участке, находящихся в частной собственности, устанавливается собственником стационарного торгового объекта, иного здания, строения, сооружения или земельного участка с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.

Текст требований, установленных Законом Воронежской области от 30.06.2010 № 68-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Воронежской области»:

Глава 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона Воронежской области

Настоящий Закон Воронежской области в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" регулирует отношения, связанные с реализацией полномочий органов государственной власти Воронежской области в области торговой деятельности на территории Воронежской области (далее - торговая деятельность).

Статья 2. Цели настоящего Закона Воронежской области

Целями настоящего Закона Воронежской области являются:

- насыщение потребительского рынка Воронежской области товарами и услугами в соответствии со спросом населения;

- развитие предпринимательской деятельности и конкуренции;

- повышение эффективности управления в области торговой деятельности;

- обеспечение соблюдения прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговую деятельность, а также обеспечение при этом соблюдения прав и законных интересов населения Воронежской области.

Статья 3. Понятия и определения, используемые в настоящем Законе Воронежской области

Для целей настоящего Закона Воронежской области используются понятия и определения, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного

регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", другими федеральными законами.

Статья 4. Правовое регулирование отношений в области торговой деятельности

1. Правовое регулирование отношений в области торговой деятельности на территории Воронежской области осуществляется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей", другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Законом Воронежской области и иными нормативными правовыми актами Воронежской области.

2. Отношения, связанные с организацией розничных рынков, организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров на розничных рынках, регулируются Федеральным законом от 30 декабря 2006 года N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации".

Глава 2

ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 5. Полномочия Воронежской областной Думы

К полномочиям Воронежской областной Думы в области торговой деятельности в соответствии с действующим законодательством относятся:

1) участие в реализации государственной политики в области торговой деятельности;

2) принятие законов Воронежской области в области государственного регулирования торговой деятельности; (п. 2 в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

3) осуществление контроля исполнения законов Воронежской области в области государственного регулирования торговой деятельности; (в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

4) установление нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов для Воронежской области;

5) осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации".

Статья 6. Полномочия правительства Воронежской области

К полномочиям правительства Воронежской области в области торговой деятельности в соответствии с действующим законодательством относятся:

1) реализация государственной политики в области торговой деятельности;

2) организация разработки и принятие в установленном порядке нормативных правовых актов правительства Воронежской области в области торговой деятельности, в том числе об утверждении государственной программы развития торговли на территории Воронежской области; (в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

3) определение порядка организации ярмарок на территории Воронежской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них; (в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

4) определение уполномоченного исполнительного органа государственной власти Воронежской области в области торговой деятельности на территории Воронежской области (далее – уполномоченный орган);

5) организация реализации мероприятий, содействующих развитию торговой деятельности, предусмотренных в основных направлениях социально-экономического развития Воронежской области;

6) осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации".

Статья 7. Полномочия уполномоченного органа

К полномочиям уполномоченного органа в соответствии с действующим законодательством относятся:

1) участие в разработке проектов нормативных правовых актов Воронежской области в области торговой деятельности, в том числе государственной программы развития торговли на территории Воронежской области; (в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

2) формирование торгового реестра в соответствии с утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренней торговли, формой торгового реестра и порядком его формирования;

3) проведение информационно-аналитического наблюдения за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на территории Воронежской области;

4) разработка мероприятий, содействующих развитию торговой деятельности, и их реализация;

5) разработка и установление требований к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках, разработка порядка организации ярмарок на территории Воронежской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них с учетом требований, установленных действующим законодательством;

(п. 5 в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

6) распространение российского и иностранного опыта в сфере торговой деятельности, участие в разработке предложений по международному торгово-экономическому сотрудничеству, по вопросам, затрагивающим интересы торгового обслуживания населения Воронежской области;

7) подготовка и предоставление правительству Воронежской области необходимой информации для формирования и реализации государственной политики в области торговой деятельности;

8) осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в области торговой деятельности;

9) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

Глава 3

ОТДЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 8. Требования к организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них

(в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

1. Ярмарки организуются органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - организатор ярмарки). В случае, если организатором ярмарки является исполнительный орган государственной власти Воронежской области, порядок организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней устанавливается организатором ярмарки с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации, и положений настоящей статьи.

(в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

2. Организатор ярмарки разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, а также определяет режим работы ярмарки, порядок организации ярмарки, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке.

(в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

3. Организатор ярмарки публикует в средствах массовой информации и размещает на своем сайте в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней. Если организатором ярмарки является исполнительный орган государственной власти Воронежской области, то информация подлежит размещению на официальном сайте правительства Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

4. Места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также гражданам (в том числе гражданам – главам крестьянских (фермерских) хозяйств, членам таких хозяйств, гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством).

(часть 4 в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

5. Размер платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги), определяется организатором ярмарки с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.

(в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

6. Требования к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках устанавливаются нормативными правовыми актами уполномоченного органа с учетом требований, установленных

законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности, законодательством в области охраны окружающей среды, и других установленных федеральными законами требований.

(часть 6 в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

Статья 8.1. Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидам организациями, осуществляющими торговую деятельность

(введена законом Воронежской области от 18.12.2015 N 212-ОЗ)

Организации независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющие торговую деятельность на территории Воронежской области, обеспечивают беспрепятственный доступ инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Статья 9. Мероприятия, содействующие развитию торговой деятельности

1. При определении основных направлений социально-экономического развития Воронежской области предусматриваются мероприятия, содействующие развитию торговой деятельности, а также разработка и реализация государственных программ развития торговли на территории Воронежской области.

(в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

Уполномоченный орган разрабатывает мероприятия, содействующие развитию торговой деятельности на территории Воронежской области.

2. Органы исполнительной власти Воронежской области в пределах своих полномочий осуществляют в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Воронежской области мероприятия, содействующие развитию торговой деятельности и, в частности, предусматривающие:

1) стимулирование инвестиционных проектов, направленных на строительство логистических центров поставок, осуществляющих прием и хранение сельскохозяйственной продукции, формирование партий товаров для отгрузки хозяйствующим субъектам, осуществляющих оптовую и (или) розничную торговлю продовольственными товарами;

2) поддержку сельскохозяйственных потребительских кооперативов, организаций потребительской кооперации, осуществляющих торгово-закупочную деятельность в сельской местности;

3) стимулирование деловой активности хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, и обеспечение взаимодействия хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, и хозяйствующих субъектов, осуществляющих поставки товаров, путем организации и проведения выставок в области торговой деятельности, ярмарок.

Статья 10. Государственная программа развития торговли на территории Воронежской области

(в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

1. Для содействия развитию торговли уполномоченный орган разрабатывает государственную программу развития торговли на территории Воронежской области, учитывающую социально-экономические, экологические, культурные и другие особенности развития Воронежской области.

2. Государственная программа развития торговли на территории Воронежской области разрабатывается уполномоченным органом в порядке, установленном правительством Воронежской области с учетом требований действующего законодательства.

3. В государственной программе развития торговли на территории Воронежской области определяются:

1) цели, задачи и ожидаемые результаты развития торговли с учетом достижения установленных нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

2) мероприятия, направленные на достижение целей государственной политики в области торговой деятельности, в том числе мероприятия по оказанию приоритетной поддержки в развитии торговли товарами российским производителям товаров, субъектам малого или среднего предпринимательства, формированию конкурентной среды, развитию торговли в сельской местности;

3) объем и источники финансирования мероприятий, содействующих развитию торговой деятельности;

4) основные показатели эффективности реализации программы развития торговли;

5) порядок организации реализации программы развития торговли и порядок контроля за ее реализацией.

4. Основными показателями эффективности реализации программы развития торговли являются:

1) достижение установленных нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

2) повышение доступности товаров для населения;

3) формирование торговой инфраструктуры с учетом видов и типов торговых объектов, форм и способов торговли, потребностей населения;

4) создание условий для увеличения спроса на товары российских производителей товаров.

(п. 4 введен законом Воронежской области от 02.06.2017 N 67-ОЗ)

Статья 11 Нормативы минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов

1. Целью развития торговой деятельности является достижение нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов - основных критериев оценки доступности продовольственных и непродовольственных товаров для населения и удовлетворения спроса на такие товары.

2. Нормативы минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов для Воронежской области, в том числе для входящих в ее состав муниципальных образований, разрабатываются уполномоченным органом в соответствии с методикой расчета указанных нормативов, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3. Нормативы минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов утверждаются нормативными правовыми актами Воронежской области и

учитываются в документах территориального планирования, генеральных планах, региональных и муниципальных программах развития торговли, схемах размещения нестационарных торговых объектов.

(часть 3 в ред. закона Воронежской области от 23.12.2016 N 186-ОЗ)

4. Утвержденные нормативы минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов не могут служить основанием для пересмотра размещения стационарных торговых объектов, нестационарных торговых объектов, строительство или реконструкция которых начаты либо завершены до утверждения указанных нормативов.

Статья 12 Информационное обеспечение в области торговой деятельности

1. В целях повышения эффективности управления в области торговой деятельности и содействия ее развитию создается система государственного информационного обеспечения в области торговой деятельности в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. закона Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ)

2. Утратила силу. - Закон Воронежской области от 27.05.2014 N 49-ОЗ.

3. Обязательному размещению и не реже чем один раз в квартал обновлению на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" подлежит информация, определенная федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренней торговли, информации.

4. Уполномоченный орган формирует торговый реестр в соответствии с утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренней торговли, формой торгового реестра и порядком его формирования. Торговый реестр включает в себя сведения о хозяйствующих субъектах, осуществляющих торговую деятельность, о хозяйствующих субъектах, осуществляющих поставки товаров (за исключением производителей товаров), и о состоянии торговли на территории Воронежской области.

5. Сведения, содержащиеся в торговом реестре, предоставляются физическим лицам, юридическим лицам уполномоченным органом бесплатно в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренней торговли.

6. Ежеквартально не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, уполномоченный орган, осуществляющий ведение соответствующего торгового реестра, представляет обобщенные сведения, содержащиеся в таком торговом реестре, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренней торговли, и уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации.

(в ред. закона Воронежской области от 22.05.2019 N 62-ОЗ)

Глава 4

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 13. Ответственность лиц, виновных в нарушении законодательства о торговой деятельности

Лица, виновные в нарушении законодательства о торговой деятельности, несут гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Воронежской области.

Статья 14. Вступление в силу настоящего Закона Воронежской области

Настоящий Закон Воронежской области вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Текст требований, установленных Законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области»:

Статья 39. Нарушение правил размещения временных объектов

Нарушение правил размещения временных объектов (павильонов, киосков, летних площадок, нестационарных АЗС, автостоянок и других временных объектов) -влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до сорока тысяч рублей.

Текст требований, установленных пунктом 8 приложения № 1 к решению СНД Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 16.04.2015 № 246 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» (в ред. от 20.04.2017 г. № 90, от 16.07.2018 г. № 148)

8. Порядок демонтажа НТО

8.1. НТО после окончания срока его эксплуатации, установленного договором, подлежит обязательному демонтажу субъектом торговли в течение 30 дней с момента окончания срока действия договора.

8.2. В случае неисполнения в добровольном порядке субъектом торговли сроков его демонтажа осуществляется принудительный демонтаж администрацией Шуберского сельского поселения.

Администрация Шуберского сельского поселения направляет по юридическому адресу регистрации субъекта торговли письменное извещение, в котором указывается календарная дата, срок и место демонтажа, место последующего хранения и условия последующего получения конструктивных элементов демонтированного НТО субъектом торговли.

При невозможности вручения письменного извещения или установления владельца указанного НТО извещение об устранении нарушений размещается администрацией Шуберского сельского поселения непосредственно на указанном НТО, о чем делается запись в акте обследования НТО. Администрация Шуберского сельского поселения публикует в газете «Новоусманская нива» и на досках объявлений с перечислением

мест НТО. В данном случае извещение о необходимости демонтажа считается врученным с момента публикации указанного объявления в средствах массовой информации.

8.3. НТО, размещенные без правоустанавливающих документов (аренда земельного участка), подлежат обязательному демонтажу в порядке, определенном абзацем 3 пункта 8.2 настоящего Положения.

8.4. Выдача конструктивных элементов демонтированного НТО субъекту торговли производится после полного возмещения всех затрат и издержек, понесенных в связи с принудительным демонтажем и последующим хранением на площадке, определенной администрацией Шуберского сельского поселения.

8.5. Вскрытие демонтированных НТО и опись находившегося в них имущества, и последующая их сдача на хранение оформляется актом администрации Шуберского сельского поселения.

Текст требований, установленных постановлением администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 16.08.2017 г. № 60 «Об утверждении Административного регламента администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Шуберского сельского поселения»:

АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.08.2017 г. № 60
п.Шуберское

Об утверждении Административного регламента администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Шуберского сельского поселения

Рассмотрев представление прокуратуры Новоусманского района от 27.07.2017 года № 2-1-2017, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [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 Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Шуберского сельского поселения.

2. Опубликовать данное постановление в «Вестнике муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шуберского
сельского поселения Е.Н.Беляева

**Административный регламент
администрации Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области
осуществления муниципального контроля в области торговой
деятельности на территории Шуберского сельского поселения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид муниципального контроля

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории Шуберского сельского поселения.

Административный регламент администрации Шуберского сельского поселения осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Шуберского сельского поселения (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, а также организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований (далее - муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

1.2.1. Орган, осуществляющий муниципальный контроль, - администрация Шуберского сельского поселения.

1.2.2. Администрация Шуберского сельского поселения осуществляет контроль:

- за соблюдением требований, предусмотренных муниципальными правовыми актами Шуберского сельского поселения, регулируемыми отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов в установленных и не установленных местах;

- за исполнением предписаний и устранением выявленных нарушений.

- за соблюдением требований, предусмотренных муниципальными правовыми актами Шуберского сельского поселения, регулируемыми отношения, связанные с организацией ярмарок;

- за исполнением предписаний и устранением выявленных нарушений.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно

регулирующих осуществление муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Российская газета», 21.01.2009, № 7);

Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266; «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; «Парламентская газета», 31.12.2008, № 90);

Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

Федеральным [законом](#) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2009, № 253);

Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006; «Российская газета», 31.07.2007, № 164; «Парламентская газета», 09.08.2007, № 99-101);

[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» («Собрание законодательства РФ», 12.06.2010, № 28, ст. 3706);

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 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 № 489» («Собрание законодательства РФ», 07.12.2015, № 49, ст. 6964);

[Приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 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, № 85);

[Законом](#) Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области» («Коммуна», 13.01.2004, №4);

[Законом](#) Воронежской области от 30.06.2010 № 68-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности на территории

Воронежской области» («Молодой коммунар», 03.07.2010, № 71; «Собрание законодательства Воронежской области», 28.07.2010, № 6 (часть I), ст. 329);

постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области» («Собрание законодательства Воронежской области», 2011, № 9, ст. 652);

постановлением правительства Воронежской области от 21.06.2016 № 432 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Воронежской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них» (Портал Воронежской области в сети Интернет <http://www.govvrn.ru>, 23.06.2016);

Уставом Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области;
другими правовыми актами.

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля

1.4.1. Предметом осуществления муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Шуберского сельского поселения требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.4.2. Положения настоящего Административного регламента распространяются на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговую деятельность на территории Шуберского сельского поселения.

1.5. Права и обязанности должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на территории Шуберского сельского поселения, назначаются распоряжением администрации сельского поселения, из числа муниципальных служащих.

1.5.2. Должностные лица, обеспечивающие осуществление муниципального контроля, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) посещать при предъявлении копии распоряжения администрации сельского поселения объекты и проводить их обследования для осуществления муниципального контроля;

3) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

5) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

6) пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством.

1.5.3. Должностные лица, обеспечивающие осуществление муниципального контроля, обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации сельского поселения (приложение 2);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении копии распоряжения администрации сельского поселения и в случаях, предусмотренных [частью 5 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», копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки;

6) 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, давать соответствующие разъяснения;

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

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

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

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

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

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 настоящего Административного регламента;

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

15) соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

16) нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

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, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля, по собственной инициативе;

5) 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;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

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

1) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) не препятствовать должностным лицам органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, в проведении мероприятий по контролю;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому ими оборудованию, подобным объектам;

4) представлять должностным лицам органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат осуществления муниципального контроля

Конечным результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки;
- выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, их предупреждению, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Место нахождения администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области: 396320, Воронежская область, Новоусманский район, п. Шуберское, ул. Подлесная, 20.

График работы администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области:

понедельник - пятница: с 08.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Адрес официального сайта администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в сети Интернет: www.shuberskoe.poselenie.ru.

Адрес электронной почты администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области: shubersk.nusm@govvrn.ru.

Справочный телефон, факс: (47341) 6-99-05.

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 предоставляется:

- непосредственно в администрации сельского поселения;
- с использованием средств электронной и телефонной связи;
- по письменным обращениям в администрацию сельского поселения;
- путем размещения информации на официальном сайте Шуберского сельского поселения в сети «Интернет».

2.1.4. На официальном Шуберского сельского поселения в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

1) место нахождения, график работы администрации, справочные телефоны для получения информации об осуществлении муниципального контроля, адрес электронной почты администрации;

2) ежегодный план проведения выездных и документарных проверок;

3) текст настоящего Административного регламента;

4) порядок рассмотрения обращений граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, иных органов и организаций;

5) график приема граждан по личным вопросам должностными лицами администрации сельского поселения, обеспечивающими осуществление муниципального контроля;

6) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации сельского поселения, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, а также принимаемых ими решений при осуществлении муниципального контроля;

7) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, муниципальные правовые акты, регулирующих деятельность по осуществлению муниципального контроля.

2.1.5. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

При ответах по телефону должностные лица администрации сельского поселения 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 администрации сельского поселения обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме, либо назначают 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, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, длительности проведения проверки должностные лица администрации сельского поселения 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 письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации сельского поселения, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов, при этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

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, главой сельского поселения принимается решение о безосновательности 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. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельского поселения направляются в течение семи 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.

2.1.6. Обращение, поступившее в администрацию сельского поселения в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.7. Муниципальный контроль осуществляется администрацией сельского поселения на безвозмездной основе.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

2.2.1. Общий срок проведения каждой из проверок (плановой и внеплановой) 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.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой сельского поселения на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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, 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, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Муниципальный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.1.2. [Блок-схема](#) последовательности административных процедур представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании плана проведения плановых проверок, утвержденного главой Шуберского сельского поселения.

3.2.2. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 № 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 № 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 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия, порядок осуществления которого установлен действующим законодательством, проверить информацию об отнесении включаемых в

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

2) наличие информации о том, что в отношении лиц, указанных в [абзаце втором пункта 3.2.2](#) 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 № 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.

3.2.4. Ежегодный план проведения плановых проверок содержит следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

5) информация о постановлении или решении, указанном в [подпункте 2 пункта 3.2.3](#) настоящего Административного регламента, дате его вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3.2.5. Утвержденный главой Шуберского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте

Шуберского сельского поселения в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.6. Ежегодный план проведения плановых проверок подлежит согласованию с органами прокуратуры в следующем порядке:

1) в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в органы прокуратуры;

2) орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой Шуберского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.7. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок 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, решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных [статьей 26.1](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.8. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с [пунктами 3.2.1 - 3.2.5](#) настоящего Административного регламента.

3.2.9. Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в органы прокуратуры.

3.2.10. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, проверяет информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства с использованием межведомственного

информационного взаимодействия.

3.3. Организация и проведение плановой проверки

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

3.3.2. Проведение плановой проверки включает в себя:

- разработку и утверждение распоряжения администрации сельского поселения о проведении проверки;

- уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки;

- проведение плановой проверки.

3.3.3. Проверка проводится на основании распоряжения администрации сельского поселения и в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами в сроки, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.3.4. Распоряжение администрации сельского поселения о проведении проверки издается в соответствии с типовой формой [приказа](#), установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и содержит следующие сведения:

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

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования;

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

Заверенные печатью копии распоряжения администрации сельского поселения вручаются под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно в документе, удостоверяющим личность. По требованию проверяемых лиц должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, 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, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.3.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, или иным доступным способом.

3.3.6. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.3.7. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации кроме проверяемых лиц уведомляется саморегулируемая организация в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.8. Проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в сроки, указанные в [подразделе 2.2](#) настоящего Административного регламента.

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

3.3.10. В случае представления должностным лицам органа,

обеспечивающего осуществление муниципального контроля, при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в [пункте 3.2.2](#) настоящего Административного регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 3.2.3](#) настоящего Административного регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в такой орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) распоряжение администрации сельского поселения о проведении проверки, изданный на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.3. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарной и (или) выездной.

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 3 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 3 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [подпункте 3 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 3 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление

муниципального контроля, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 3 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте 3 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

В соответствии с распоряжением администрации сельского поселения предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Администрация Шуберского сельского поселения вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 3 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, после согласования с органами прокуратуры. Типовая форма [заявления](#) о согласовании установлена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В день подписания распоряжения администрации сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, представляет

либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Новоусманского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.6. В случае отказа прокуратуры Новоусманского района в согласовании проведения внеплановой выездной проверки издается распоряжение администрации сельского поселения об отмене распоряжения о проведении проверки.

3.4.7. При наличии возможности причины отказа устраняются, и издается новое распоряжение администрации сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки, которое направляется в прокуратуру Новоусманского района на согласование в порядке, установленном [пунктом 3.4.5](#) настоящего Административного регламента.

3.4.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов прокуратуры Новоусманского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 3.4.5](#) настоящего Административного регламента.

3.4.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 3 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.4.10. Сроки проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей определены в [подразделе 2.2](#) настоящего Административного регламента.

3.5. Проведение документарной проверки

3.5.1. 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, а также сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на размещение нестационарных торговых объектов, ярмарок и связанные с исполнением проверяемыми лицами обязательных требований, исполнением предписаний должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля.

3.5.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

3.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа, осуществляющего муниципальный контроль, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации сельского поселения о проведении документарной проверки.

3.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий

документов, представляемых в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В случае, если в ходе рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе, обеспечивающем осуществление 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.

3.5.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [пункте 3.5.6](#) Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.8. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано 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, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет главе сельского поселения мотивированное предложение о проведении выездной проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.5.9. При проведении документарной проверки орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, в том числе посредством межведомственного взаимодействия.

3.5.10. В случае необходимости при проведении документарной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой сельского поселения на срок,

необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.6. Проведение выездной проверки

3.6.1. 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 обязательных требований.

3.6.2. 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.

3.6.3. 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 обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления под роспись руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации сельского поселения и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, 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.

3.6.5. Органы, обеспечивающие осуществление 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, и не являющиеся аффилированными лицами

проверяемых лиц.

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

3.6.7. В случае необходимости при проведении выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой сельского поселения на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.7. Оформление результатов проверки

3.7.1. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма [акта](#) проверки установлена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.7.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения администрации сельского поселения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 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;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, 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 должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.7.3. К акту проверки прилагаются материалы, относящиеся к предмету проверки, в том числе фототаблицы, схемы и иные графические материалы, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.4. 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, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт,

направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.7.5. 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 и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

3.7.6. 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 пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

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

3.7.9. В журнал учета проверок должностными лицами органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органов, обеспечивающих осуществление 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.7.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.8. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений

3.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, проводившие проверку, 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное,

культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.8.2. Предписание об устранении выявленных нарушений прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном [пунктами 3.7.4, 3.7.5](#) настоящего Административного регламента.

3.8.3. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

- наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, вид (виды) муниципального контроля;
- место составления и дата вынесения предписания;
- 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений обязательных требований и меры по их устранению;
- ссылки на муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения, требования которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, составившего предписание.

3.8.4. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

3.8.5. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, которому выдано предписание, имеет возможность заблаговременно (до истечения срока, установленного предписанием) направить руководителю органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К

ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

3.8.6. Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушений, или иное должностное лицо, уполномоченное руководителем органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, рассматривает поступившее ходатайство в течение десяти дней с момента поступления, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием, и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения в виде уведомления, которое направляет лицу, заявившему ходатайство.

3.8.7. По фактам выявленных нарушений обязательных требований должностное лицо, проводившее проверку, составляет акт с указанием правонарушений с последующим его направлением в административную комиссию при администрации Новоусманского муниципального района, на территории которого совершено правонарушение.

3.8.8. 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, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде или такой вред причинен, орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота 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.

3.9. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.9.1. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований осуществляются в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

3.9.2. Органы, обеспечивающие муниципальный контроль, осуществляют:

- информирование юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований;

- проведение семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

- регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля;

- выдают предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в случаях и порядке, предусмотренных [пунктом 3.9.4](#) настоящего Административного регламента.

3.9.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте Шуберского сельского поселения размещаются:

- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- руководства по соблюдению обязательных требований;

- комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обобщения практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

3.9.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, органы, обеспечивающие осуществление муниципального контроля, объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить о принятых

мерах в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, контроль принятия ими решений осуществляется на постоянной основе главой сельского поселения.

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

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

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

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

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

4.7. 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, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания главы сельского поселения, руководителей проверяемых органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля.

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

4.9. 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, УПОЛНОМОЧЕННОГО НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, 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 главе сельского поселения.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача проверяемым лицом лично либо направление в письменном виде жалобы в администрацию сельского поселения, в том числе посредством электронной почты, а также электронной приемной на официальном сайте Шуберского сельского поселения в сети Интернет.

5.5. Жалоба должна содержать:

- сведения о проверяемом лице, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- суть обжалуемых действий (бездействия) и решений;
- личную подпись проверяемого лица (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

5.6. 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).

5.7. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

5.8. 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 подателю жалобы почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию. При обращении посредством электронной почты ответ направляется электронной почтой (если иное не указано в обращении).

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

- если в жалобе не указаны фамилия, наименование проверяемого лица, 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 подготавливающем, совершающем 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.

5.10. 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 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.

Приложение 1
к Административному
регламенту

Блок-схема
осуществления муниципального контроля в области торговой
деятельности



Приложение 2
к Административному
регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ г. № _____

О проведении _____
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
проверки в области торговой деятельности
органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального
предпринимателя

В целях осуществления контроля в области торговой деятельности администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области:

1. Провести проверку в отношении

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Назначить уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

_____ (при установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок, для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение);

5. Задачами настоящей проверки являются

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

- выполнение предписаний органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Проверку провести в период с «___» 20__ г. по «___» 20__ г. включительно.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

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

10. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Шуберского
сельского поселения

подпись

Ф.И.О.