

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ Сямженского муниципального района

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2014 г. № 230

Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района

В соответствии со статьями 15, 17.1 Федерального закона 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», законом Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», статьей 20 Устава района, Представительное Собрание Сямженского муниципального района **РЕШИЛО**:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района (прилагается).

2. Определить органом местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района, Администрацию Сямженского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района [www. syamzha-ar.vologda.ru](http://www.syamzha-ar.vologda.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Информацию о размещении настоящего решения на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава Сямженского
муниципального района
Председатель Представительного Собрания
Сямженского муниципального района

А.Б. Фролов

Н.П. Борский

Порядок

организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон), закона Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области».

1.2. Настоящий Порядок определяет предмет, задачи, принципы осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района (далее - муниципальный контроль); полномочия органа муниципального контроля, его должностных лиц; порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок; права и обязанности органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок; сроки проведения проверок.

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Сямженского муниципального района, утвержденной в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (далее - обязательные требования).

1.4. Основными задачами муниципального контроля являются:
профилактика правонарушений в области торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района;
обеспечение соблюдения обязательных требований.

1.5. Осуществление муниципального контроля основывается на следующих принципах:
соблюдения законодательства Российской Федерации, Вологодской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сямженского муниципального района;

соблюдения прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

открытости и доступности для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации об осуществлении муниципального контроля, о правах и обязанностях органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок;

объективности и всесторонности осуществления муниципального контроля, а также достоверности результатов проводимых проверок;

возможности обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

2. Полномочия органа муниципального контроля,

его должностных лиц и организация муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Сямженского муниципального района (далее - орган муниципального контроля).

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Сямженского муниципального

района, утверждается правовым актом Администрации Сямженского муниципального района (далее – должностные лица).

2.2. К полномочиям органа муниципального контроля, его должностных лиц относятся: организация и осуществление муниципального контроля на территории Сямженского муниципального района;

разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля;

организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;

осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области.

2.3. Муниципальный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок соблюдения обязательных требований (далее - проверки).

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом и настоящим Порядком.

2.4. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок, которые разрабатываются и утверждаются в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Порядка.

2.5. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона, и в порядке, установленном Федеральным законом.

2.6. Выездные проверки проводятся 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 муниципальному контролю.

2.7. Проверки проводятся на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки (далее - распоряжение).

При проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей распоряжение составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

2.8. Должностное лицо, осуществляющее проверку, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок.

2.9. Проверки проводятся с участием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного лица.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального контроля о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до даты начала проведения проверки посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом).

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом

муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.10. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения вручается должностными лицами, проводящими проверку, под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному лицу одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

2.11. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений обязательных требований.

Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

2.12. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля:

вместе с актом проверки выдают руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

в течение трех рабочих дней с даты окончания проверки составляют протоколы об административном правонарушении в соответствии с законом Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области» и (или) передают материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях в области торговой деятельности (в случае выявления фактов нарушения обязательных требований, содержащих признаки административного правонарушения), либо в правоохранительные органы (в случае выявления фактов нарушения обязательных требований, содержащих признаки состава преступления).

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

3. Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план) органом муниципального контроля предусматриваются:

1) включение плановых проверок юридических лиц в проект ежегодного плана по основаниям, которые установлены частью 8 статьи 9 Федерального закона;

2) составление проекта ежегодного плана по типовой форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов, утвержденных постановлением

Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 (с последующими изменениями) (далее - Правила);

3) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

4) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона, и его утверждение руководителем органа муниципального контроля;

5) направление утвержденного ежегодного плана в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2. В ежегодных планах указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона.

3.3. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо иным доступным способом в срок до 10 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.4. Изменения в ежегодный план вносятся в порядке, установленном Правилами.

4. Сроки проведения проверок

4.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по истечении трех лет со дня наступления оснований, указанных в части 8 статьи 9 Федерального закона.

4.2. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случаях и в порядке, предусмотренных статьей 13 Федерального закона, сроки проведения проверки продлеваются руководителем органа муниципального контроля.

5. Права и обязанности органа муниципального контроля, его должностных лиц, а также лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

5.1. Права органа муниципального контроля:

5.1.1. Привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю в соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона и требованиями части 6 статьи 12 Федерального закона.

5.1.2. Направлять в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированные запросы с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона.

5.1.3. Иные права, предусмотренные Федеральным законом.

5.2. Обязанности органа муниципального контроля:

5.2.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направлять проекты ежегодных планов в органы прокуратуры.

5.2.2. Рассматривать предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направлять в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы.

5.2.3. Уведомлять о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до даты начала ее проведения посредством направления копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом).

5.2.4. Уведомлять саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой или внеплановой выездной проверки (в случае проведения плановой или внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации).

5.2.5. В целях согласования проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя представлять либо направлять заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с частью 8 статьи 10 Федерального закона.

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

5.2.7. Принимать меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона.

5.2.8. Осуществлять контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, вести учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводить соответствующие служебные расследования и принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5.2.9. Сообщать в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

5.2.10. Ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществлять подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля, об эффективности такого контроля и представлять указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации.

5.2.11. Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом.

5.3. Должностные лица имеют право:

5.3.1. Проверять соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки.

5.3.2. По предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении проверки посещать места осуществления проверяемым лицом торговой деятельности и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю.

5.3.3. 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.

5.3.4. Обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований.

5.3.5. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о привлечении виновных лиц к административной ответственности, о возбуждении уголовных дел по признакам составов преступлений.

5.3.6. Обжаловать действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

5.3.7. Выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

5.4. Обязанности должностных лиц при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определены статьей 18 Федерального закона.

5.5. Должностные лица несут персональную ответственность:

за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, полученных в процессе проверки, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

5.6. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определены статьей 21 Федерального закона.

5.7. Воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.