

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Армавир
от 17.03.2020 № 326

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от 23 апреля 2015 г. № 1075
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город Армавир
от 17.03.2020 № 326)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального
контроля в области торговой деятельности**

1. Общие положения

Наименование муниципального контроля.

1. Муниципальная функция, исполнение которой регламентируется настоящим административным регламентом, именуется – «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» (далее – муниципальный контроль, муниципальная функция).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа, осуществляющего муниципальную функцию, порядок взаимодействия между органами и должностными лицами администрации муниципального образования город Армавир, а также взаимодействие органа, осуществляющего муниципальную функцию с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - Муниципальная функция).

Орган, осуществляющий муниципальный контроль

2. Муниципальная функция осуществляется администрацией муниципального образования город Армавир. Ответственным исполнителем Муниципальной функции является отдел потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город Армавир (далее - Отдел).

3. Отдел при осуществлении муниципального контроля, взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, специалистами отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации муниципального образования город Армавир, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

4. В процессе осуществления муниципального контроля Отдел взаимодействует с:

Межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю;

Межмуниципальным отделом по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю (далее - Росреестр).

5. Отдел при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Нормативно-правовые акты, регулирующие осуществление Муниципального контроля

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.armawir.ru> (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) –далее – (Единый портал) и в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал).

Размещение и поддержание в актуальном состоянии нормативных правовых актов, регулирующих осуществление Муниципального контроля, обеспечивает Отдел.

Предмет Муниципального контроля

7. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности в сфере организации розничных рынков является проверка (плановая и внеплановая) соблюдения юридическими лицами (управляющими рынками компаниями) в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере организации

розничных рынков на территории муниципального образования город Армавир, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

8. Предметом проверки при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности в сфере организации розничных рынков являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими следующих требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере организации розничных рынков:

- о месторасположении розничного рынка;
- о сроке действия разрешения на право организации розничного рынка;
- о типе розничного рынка;

о количестве торговых мест на универсальных рынках для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами, ведущими крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством, в количестве не менее чем 20 процентов торговых мест от количества торговых мест, предусматриваемых схемой размещения для торговли продовольственной группой товаров.

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

10. Муниципальный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами, либо внеплановых проверок, мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

11. Функция муниципального контроля осуществляется работниками Отдела, в функциональные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования город Армавир (далее - должностные лица Отдела).

Функциональные права и обязанности работников Отдела устанавливаются Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), нормативными правовыми актами муниципального образования город Армавир, а также должностными инструкциями.

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

13. Должностные лица при исполнении муниципального контроля, имеют право:

1) осуществлять в установленном порядке плановые и внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере организации розничных рынков на территории муниципального образования город Армавир, а также организовывать и проводить мероприятия по профилактике нарушений указанных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, в том числе выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

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

3) возбуждать дела об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального контроля;

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

5) привлекать экспертов, экспертные организации к проведению необходимых мероприятий по контролю;

6) посещать при предъявлении при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о назначении проверки территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

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

1) подписывать распоряжения на проведение проверок;

2) подписывать акты проверок, предписания;

3) осуществлять организацию деятельности по муниципальному контролю в области торговой деятельности в сфере организации розничных рынков, мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами;

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

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

15. Должностные лица Отдела при осуществлении муниципального контроля обязаны:

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

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

проводить проверку на основании распоряжения начальника Отдела о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника Отдела;

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

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

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

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

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;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

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

своевременно и в полной мере предупреждать, выявлять и пресекать нарушения обязательных требований законодательства;

принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных нарушений обязательных требований законодательства;

проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению нарушений обязательных требований законодательства;

выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением субъекта проверки;

уведомлять лицо, в отношении которого проводится проверка, о проведении проверки соблюдения жилищного законодательства;

составлять, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

при проведении плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица содержание положений ст. 26.1, 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, выключенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых 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, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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»;

в рамках полномочий проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

осуществлять контроль за исполнением выданных предписаний в установленные сроки.

16. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

17. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

18. При проведении проверки должностные лица Отдела не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица:

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

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от юридического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные межведомственный перечень;

требовать у юридического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

при проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Не допускается требовать нотариально удостоверенных копий документов, представляемых в Отдел, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

19. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки (плановой и неплановой) имеют право:

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

получать от Отдела, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Отделом 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Отдел по собственной инициативе

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 Отдела;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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 представить в отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. Юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в отдел. Указанные документы могут быть направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на возмещение вреда, причиненного юридическому лицу при осуществлении муниципального контроля, вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи. Вред, причиненный юридическим лицам правомерными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1, 26.2. Федерального Закона № 294.

Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

20. При проведении проверки юридические лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

предоставить должностным лицам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящим проверку должностным лицам и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

21. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результат осуществления муниципального контроля

22. Результатом осуществления муниципального контроля является:

Результатом осуществления муниципального контроля являются:

составление акта проверки;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

привлечение виновных лиц к административной ответственности;

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица

23. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица:

1) документы, подтверждающие полномочия руководителя (представителя руководителя), участвующих в проверке лиц, документ, удостоверяющий личность руководителя (представителя руководителя);

2) документы, связанные с исполнением предписаний и распоряжений Отдела, письменные пояснения;

3) документы и сведения, необходимые для проверки исполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере организации розничных рынков о количестве предоставленных торговых мест на универсальных рынках для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами, ведущими крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством (не менее чем 20 процентов торговых мест от количества торговых мест, предусматриваемых схемой размещения для торговли продовольственной группой товаров), в том числе:

а) схему размещения торговых мест на подведомственном рынке, утвержденную в установленном Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (документы предоставляются в подлиннике);

б) сведения по проверяемому розничному рынку:

об общем количестве торговых мест по схеме (в том числе продовольственной группы товаров);

о количестве занятых торговых мест продовольственной группы товаров (в соответствии с заключенными договорами) и предоставляемых на 1 день по упрощенной форме);

количество свободных торговых мест продовольственной группы (в том числе предоставляемых на 1 день по упрощенной форме);

реестры заключенных договоров и реестры продавцов;

в) сведения о количестве торговых мест, предоставленных для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами, ведущими крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия

24. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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 Краснодарского края организаций, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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».

25. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых Отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ).

Выписка из ЕГРЮЛ запрашивается ответственным специалистом Отдела и представляются путем межведомственного взаимодействия с межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю. Сведения (выписку) из ЕГРЮЛ ответственный специалист Отдела может получить (распечатать) на сайте ФНС России (www.nalog.ru) в форме электронного документа и СКПЭП (действующий сертификат ключа проверки электронной подписи для этого не требуется);

2) выписка из ЕГРН (подтверждающая право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок) для проверки сведений о местонахождении розничного рынка, его правообладателя.

Выписка из ЕГРН запрашивается ответственным специалистом Отдела и представляются путем межведомственного взаимодействия с Росреестром.

26. Документы, предусмотренные пунктом 25 Административного регламента (или их копии), могут быть представлены юридическим лицом (его представителем) самостоятельно по его желанию.

27. Юридическое лицо (его представитель) вправе предоставить копии указанных документов вместе с оригиналами.

После сличения копий документов с оригиналами ответственный специалист Отдела осуществляет их бесплатное копирование (если копии не представлены) и возвращает оригиналы.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля.

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

28. Информацию по вопросам осуществления Муниципального контроля, сведения о ходе осуществления Муниципального контроля заинтересованные лица могут получить в сети «Интернет», по месту нахождения Отдела, по телефону Отдела, а также путем направления письменного запроса в адрес Отдела.

29. Информация о порядке осуществления Муниципального контроля предоставляется:

посредством размещения информации, в том числе о графике приема и номерах телефонов для справок (консультаций):

на официальном сайте в сети «Интернет» администрации муниципального образования город Армавир по адресу: <http://www.armawir.ru> (далее - «официальный сайт»), на Портале государственных и муниципальных услуг

(функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края. Отдел обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края;

на информационных стендах Отдела;

по номерам телефонов для справок.

30. Информирование о ходе осуществления Муниципального контроля осуществляется специалистами Отдела при личном контакте с заинтересованными лицами.

31. Отдел обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в сети «Интернет», а также на информационных стендах Отдела.

Срок осуществления муниципального контроля.

32. Срок проведения каждой документарной или выездной проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не может превышать двадцати рабочих дней.

33. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

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

36. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

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

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

разработка ежегодных планов проведения проверок;

принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке;

проведение проверки;

подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки проверяемого лица;

принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

38. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований, установленных муниципальными правовыми актами, Отдел осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

39. В целях профилактики нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами Отдел:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в области торговой деятельности в сфере организации розничных рынков, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Отдела подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с пунктами 40-44 настоящего административного регламента.

40. При наличии у Отдела сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, либо 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Отдел объявляет юридическому лицу предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами и предлагает юридическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Отдел.

41. Предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица могут привести или приводят к нарушению этих

требований. Предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом мерах по обеспечению соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

42. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2011 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

43. Результатом административной процедуры является выдача предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

44. Должностные лица Отдела в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Отдел осуществляет мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Отдела с юридическими лицами (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами):

1) наблюдение за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Отделом без возложения на юридических лиц обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

46. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами проводятся уполномоченными должностными лицами Отдела в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем Отдела.

47. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 46 настоящего регламента, и порядок оформления должностными лицами Отдела результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, устанавливаются приказом Отдела.

48. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 47 настоящей статьи, нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Отдела принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю Отдела мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

49. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, Отдел направляет юридическому лицу предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок

50. Отдел разрабатывает ежегодные планы проведения проверок и обеспечивает их выполнение.

51. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами (управляющими рынками компаниями) в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере организации розничных рынков на территории муниципального образования город Армавир.

52. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых должностным лицом Отдела и утверждаемых начальником Отдела ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц - управляющих рынками компаний (далее - план проведения проверок), подготовка которых осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление Правительства РФ № 489).

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

- государственной регистрации юридического лица;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;
- начала осуществления юридическим лицом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный

Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

54. Ежегодные планы проверок утверждаются начальником Отдела (в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности).

55. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

56. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру города Армавира.

57. Прокуратура города Армавира рассматривает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения начальнику Отдела об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц плановых проверок.

58. Отдел рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок.

59. С 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства за исключением случаев указанных в статье 26.2. Федерального закона № 294.

60. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2019 и 2020 годы должностные лица Отдела обязаны с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц к субъектам малого предпринимательства.

61. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в сети «Интернет», либо иным доступным способом в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке

62. Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

1) наступление срока плановой проверки, предусмотренной ежегодным планом проведения плановых проверок;

2) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере организации розничных рынков;

3) мотивированное представление должностного лица Отдела по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Отдел 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:

а) 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;

б) 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 начальника Отдела, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой

проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

63. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением начальника Отдела, оформленного по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития России № 141), в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия Отдел запрашивает документы и (или) информацию, перечень которых (ой) установлен пунктом 25 административного регламента.

64. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись должностными лицами Отдела, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

65. Ответственность за несоблюдение установленных законодательством требований к оформлению распоряжения начальника Отдела о проведении проверки несет должностное лицо, непосредственно подготовившее проект распоряжения.

Проведение проверки

66. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Отделом в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

67. Срок проведения плановых и внеплановых проверок 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.

68. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением:

1) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона 294-ФЗ;

2) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии у органа муниципального контроля

информации о том, что в отношении указанных лиц 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 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении или решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение.

69. Проведение плановой проверки с нарушением требований настоящего пункта является грубым нарушением требований законодательства о муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона 294-ФЗ.

70. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется Отделом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Подготовка и направление уведомления осуществляются должностными лицами Отдела.

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

Внеплановая проверка проводится по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 - 4 пункта 62 административного регламента, без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемого лица о проведении внеплановой проверки.

72. Внеплановые проверки не проводятся в случае поступления обращений и заявлений, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Отдел, а также обращений и заявлений, не содержащих сведения о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для

проведения внеплановой проверки, должностное лицо Отдела 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 о нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц.

73. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченными должностными лицами Отдела может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, имеющихся в распоряжении Отдела, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа местного самоуправления. В рамках предварительной проверки у юридического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

74. При выявлении по результатам предварительной проверки лица, допустившего нарушение требований, установленных муниципальными актами, уполномоченное должностное лицо Отдела подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям указанным пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица к ответственности не принимаются.

75. По решению начальника Отдела 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.

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

77. В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в пункте 35 административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Отдела на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Отдела на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

78. Должностные лица Отдела в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение документарной проверки

79. Основанием для начала документарной проверки является распоряжение начальника Отдела о проведении документарной проверки.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Отдела.

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

81. Проведение документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля – Отдела. Проверка проводится должностными лицами Отдела, которые указаны в распоряжении.

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

83. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Отделе, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Отдела направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения

документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

84. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано направить в Отдел указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

85. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Отдела документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, уполномоченным должностным лицом Отдела проверяемому лицу направляется письменный запрос с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

86. Юридическое лицо, представляющее в Отдел пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в Отдел документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

86. Уполномоченное должностное лицо Отдела обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица 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.

87. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, 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 Отдел установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Отдела вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Проведение выездной проверки

88. Основанием для начала проверки является распоряжение начальника о проведении выездной проверки.

89. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения, а также принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнению предписаний об устранению выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

90. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченного должностного лица Отдела, обязательного ознакомления руководителя проверяемого юридического лица или уполномоченного представителя юридического лица с распоряжением Отдела о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, составом экспертов, представителями экспертных организаций, в случае их привлечения к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

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

91. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием юридического лица, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) юридического лица, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Отдела составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица плановой или внеплановой выездной проверки без

внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица.

Подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки проверяемого лица

92. По результатам проверки должностными лицами Отдела, проводящими проверку, составляется акт, оформленный по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141 от 30 апреля 2009 года «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 протоколы или заключения проведенных обследований, объяснения должностных лиц юридического лица, на которых возлагается ответственность за соблюдение при осуществлении деятельности требований муниципальных правовых актов, предписания об устранении выявленных нарушений, копии протоколов об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального контроля и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

93. 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 под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 Отдела.

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.

94. В журнале учета проверок, который вправе вести проверяемые юридические лица, по типовой форме, установленной соответствующим федеральным органом исполнительной власти, уполномоченными на проведение проверки должностными лицами Отдела осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Отдела, датах начала и окончания проведения проверки, времени (продолжительности) 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 Отдела, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

95. 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, 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 муниципального контроля.

96. Ответственность за отсутствие полноты, достоверности, объективности изложенных в акте данных, а также за непредставление акта для ознакомления с ним проверяемых лиц несет должностное лицо (лица) Отдела, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки.

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

97. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере организации розничных рынков, должностные лица Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать субъекту проверки предписание 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.

98. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Отдел обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации 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.

99. В случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, 19.4.1. частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ, должностным лицом Отдела составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

100. Предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии прилагаются к акту проверки, который вручается руководителю, иному должностному лицу

или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт с приложениями направляется субъекту проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной контроля

101. Работники Отдела в случае ненадлежащего исполнения муниципального контроля, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе исполнения муниципального контроля осуществляется путем проведения проверок работников Отдела начальником Отдела, а также заместителем главы муниципального образования город Армавир, координирующим работу Отдела.

Текущий контроль ведется начальником Отдела постоянно.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципального контроля, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав юридических лиц, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

103. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципального контроля, прав юридических лиц, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

104. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации работников Отдела, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Отдел обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

105. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции:

должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции;

персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

106. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

5. Порядок досудебного обжалования решений или действий (бездействия), принятых при осуществлении Муниципального контроля

107. Юридическое лицо, проверка которого 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 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

108. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе исполнения муниципального контроля, в результате которых нарушены права заявителя.

109. Ответ на жалобу не дается в случае:

отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

110. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

111. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел. Жалобы на решения, принятые начальником Отдела подаются главе муниципального образования город Армавир.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

112. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

113.. Органами администрации муниципального образования город Армавир, должностными лицами, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, являются:

отдел потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город Армавир (в случае если обжалуются действия работников Отдела);

администрация муниципального образования город Армавир;

глава муниципального образования город Армавир.

114. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

115. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

116. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

117. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

118. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при исполнении муниципальной функции, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при исполнении муниципальной функции.

Одновременно заявитель уведомляется о признании обращения обоснованным (частично обоснованным) и о принятых мерах.

Начальник отдела потребительского рынка
и услуг администрации муниципального
образования город Армавир

И.Л. Помитун