

Администрация сельского поселения «Красновеликанское»

Постановление

от 03 сентября 2013 г.

с/п.т. Красный Великан

№26

Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения «Красновеликанское»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом сельского поселения «Красновеликанское», администрация сельского поселения «Красновеликанское» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения «Красновеликанское»(приложение).
2. Специалисту администрации сельского поселения «Красновеликанское» разместить Порядок в сети интернет на официальном сайте администрации сельского поселения «Красновеликанское»

Глава сельского поселения
«Красновеликанское»

О.Г.Зими́на

Утверждено постановлением

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«КРАСНОВЕЛИКАНСКОЕ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с 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» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), Уставом сельского поселения. «Красновеликанское»

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности -

деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории сельского поселения «Красновеликанское» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения «Красновеликанское» в области торговой деятельности.

1.2.2. Орган муниципального контроля в области торговой деятельности - Администрация сельского поселения. «Красновеликанское»

1.2.3. Должностное лицо органа муниципального контроля в области торговой деятельности - лицо, уполномоченное правовым актом Администрации сельского поселения «Красновеликанское» на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности на территории сельского поселения «Красновеликанское» (далее - должностное лицо Администрации сельского поселения «Красновеликанское»).

1.2.4. Проверка - совокупность проводимых Администрацией сельского поселения «Красновеликанское» в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг в области торговой деятельности) на территории сельского поселения «Красновеликанское» требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности.

1.3. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных правовыми актами администрации сельского поселения «Красновеликанское» в области торговой

деятельности.

2. Форма осуществления контроля в области торговой деятельности

2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности

осуществляется в форме проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории сельского поселения, «Красновеликанское» требований, установленных правовыми актами администрации сельского поселения «Красновеликанское» в области торговой деятельности.

2.2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности проводится должностными лицами Администрации сельского поселения

«Красновеликанское» в виде плановых или внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

2.3. Перечень лиц, имеющих право на проведение проверок, утверждается постановлением Администрации сельского поселения «Красновеликанское».

2.4. В своей деятельности должностные лица Администрации сельского поселения «Красновеликанское» руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения «Красновеликанское».

2.5. Должностные лица Администрации сельского поселения «Красновеликанское» на территории сельского поселения

«Красновеликанское» осуществляют контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории сельского поселения, «Красновеликанское» требований, установленных правовыми актами администрации сельского поселения «Красновеликанское» в области торговой деятельности.

3. Организация проверки в области торговой деятельности на территории сельского поселения «Красновеликанское»

3.1. Проверка в области торговой деятельности на территории сельского поселения «Красновеликанское» (далее - проверка) проводится на основании постановления Администрации сельского поселения «Красновеликанское» .

3.2. Проверка может проводиться только должностным лицом Администрации сельского поселения «Красновеликанское» , указанным в постановлении Администрации сельского поселения «Красновеликанское» .

3.3. В постановлении Администрации сельского поселения «Красновеликанское» указываются:

3.3.1. Наименование органа муниципального контроля.

3.3.2. Фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки в качестве экспертов, представителей организаций.

3.3.3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных

структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности.

3.3.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения.

3.3.5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности.

3.3.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.3.7. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю.

3.3.8. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.3.9. Даты начала и окончания проведения проверки.

3.4. Заверенная печатью копия постановления Администрации сельского поселения «Красновеликанское» вручается под роспись должностным лицом Администрации сельского поселения, «Красновеликанское» проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо Администрации сельского поселения «Красновеликанское» предоставляет информацию об органе контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней, за исключением установленных частями 2, 3, 4 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ случаев: - 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 исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица Администрации сельского поселения «Красновеликанское», проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой сельского поселения «Красновеликанское», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов; - 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 юридического лица.

4. Порядок проведения плановой проверки в области торговой деятельности на территории сельского поселения «Красновеликанское»

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

выездной проверки.

4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, основным видом деятельности которых являются услуги в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки в области торговой деятельности проводятся два и более раза в три года.

4.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утверждаемого постановлением Администрации сельского поселения «Красновеликанское». Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Забайкальского района и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения «Красновеликанское» в сети Интернет либо иным доступным способом. 4.4. Не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки Администрация сельского поселения «Красновеликанское» уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, членов саморегулируемой организации о проведении плановой проверки посредством направления копии постановления Администрации сельского поселения «Красновеликанское» о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.5. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации сельского поселения «Красновеликанское», расположенной по адресу: 674666 Забайкальский край, Забайкальский район, с. Красный Великан, ул. Предгорная, д.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в Администрации сельского поселения «Красновеликанское», вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, Администрация сельского поселения «Красновеликанское» направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления Администрации сельского поселения «Красновеликанское» о проведении плановой документарной проверки. В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся у Администрации сельского поселения «Красновеликанское» в документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностное лицо Администрации сельского поселения

«Красновеликанское» установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, проводится выездная проверка.

4.6. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту осуществления торговой деятельности. Плановая выездная проверка проводится в случае, установленном частью 3 статьи 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Администрации сельского поселения «Красновеликанское», обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с постановлением Администрации сельского поселения «Красновеликанское» о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5. Порядок проведения внеплановой проверки в области торговой деятельности на территории сельского поселения «Красновеликанское» 5.1. Внеплановые проверки проводятся в случаях, установленных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

5.2. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации сельского поселения «Красновеликанское», расположенной по адресу: 674666 Забайкальский край, Забайкальский район, с. Красный Великан, ул. Предгорная, д.2.

5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Администрации сельского поселения «Красновеликанское», вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, Администрация сельского поселения «Красновеликанское» направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления Администрации сельского поселения «Красновеликанское» о проведении внеплановой документарной проверки. 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 Администрации сельского поселения «Красновеликанское» документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется

юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Администрации сельского поселения «Красновеликанское» установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, проводится выездная проверка. 5.4.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту осуществления торговой деятельности. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, установленном частью 3 статьи 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Администрации сельского поселения «Красновеликанское», обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с постановлением Администрации сельского поселения «Красновеликанское» о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5.5. Внеплановая выездная проверка проводится Администрацией сельского поселения «Красновеликанское» по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 и пункте 3 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ проводится после согласования с прокуратурой Забайкальского района.

5.6. В день подписания постановления Администрации сельского поселения «Красновеликанское» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация сельского поселения «Красновеликанское» представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Забайкальского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия постановления Администрации сельского поселения «Красновеликанское» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

5.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация сельского поселения «Красновеликанское» приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением прокуратуры Забайкальского района о проведении проверки посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя по установленной форме в течение двадцати четырех часов. Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.8. Лицо, в отношении которого проводится внеплановая выездная проверка, уведомляется любым доступным способом Администрацией сельского поселения «Красновеликанское» о начале проведения проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения. Положения настоящего пункта не распространяются на случаи проверки нарушений юридическими или индивидуальными предпринимателями, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.9. Саморегулируемая организация уведомляется любым доступным способом Администрацией сельского поселения «Красновеликанское» о начале проведения внеплановой выездной проверки ее членов в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

6. Порядок оформления результатов проверки в области торговой деятельности на территории сельского поселения «Красновеликанское»

6.1. По результатам каждой проведенной проверки должностным лицом Администрации сельского поселения «Красновеликанское» составляется акт по установленной форме. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб, обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух

экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации сельского поселения.

«Красновеликанское»

6.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации сельского поселения «Красновеликанское».

6.5. В случае если получено согласование прокуратуры Забайкальского района для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в прокуратуру Забайкальского района.

6.6. После проведения проверки должностное лицо Администрации сельского поселения «Красновеликанское» направляет полученные в ходе проверки материалы и иные документы, подтверждающие наличие правонарушения в области торговой деятельности, в орган, уполномоченный на рассмотрение и принятие решения по соответствующему виду правонарушения.

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

6.8. В целях учета периодичности, видов и форм проведения проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели ведут журнал учета проверок согласно типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом Администрации сельского поселения делается «Красновеликанское» соответствующая запись.

7. Учет проверок в области торговой деятельности территории сельского

поселения «Красновеликанское»

7.1. Администрация сельского поселения «Красновеликанское» ведет учет проверок в области торговой деятельности на территории сельского поселения «Красновеликанское» в Журнале учета проверок по форме согласно приложению.

7.2. Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные, связанные с результатами проверки документы, хранятся в Администрации сельского поселения «Красновеликанское».

Приложение к Порядку по организации и осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения «Красновеликанское» Забайкальского района Забайкальского края, утвержденному постановлением администрации от 03.09.2013 № 26

Журнал учета проверок _____ (дата начала ведения Журнала)

_____ (наименование органа муниципального контроля) Ответственное лицо:

_____ (фамилия, имя, отчество должность лица (лиц), ответственного за ведение Журнала учета проверок) Подпись: _____

Сведения о проводимых проверках

1 Дата начала и окончания проверки

2 Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах)

3 Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя.

4 Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя.

5 Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства).

6 Дата и номер распоряжения Администрации сельского поселения

«Красновеликанское» о проведении проверки

7 Цель, задачи и предмет проверки

8 Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки - ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой выездной проверки – дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки

9 Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю.

10 Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)

11 Фамилия, имя, отчество, должность лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку

12 Фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки

13 Подпись должностного лица(лиц), проводившего(их) проверку