



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОКЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
155630, Южский район, с. Новоклязьминское, ул. Старая, д. 2, кв. 2, тел. факс (49347) 27345,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» февраля 2013 г.

№ 6

с. Новоклязьминское

**Об утверждении административного регламента осуществления
муниципального контроля в сфере торговли (услуг) на территории
Новоклязьминского сельского поселения**

Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Уставом Новоклязьминского сельского поселения,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере торговли (услуг) на территории Новоклязьминского сельского поселения.

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене и разместить на официальном Интернет-сайте Новоклязьминского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.

**Глава администрации
Новоклязьминского сельского поселения:**

М.Э. Ромашов.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ (УСЛУГ) НА ТЕРРИТОРИИ НОВОКЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере торговли (услуг) на территории Новоклязьминского сельского поселения (далее - административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур в ходе проведения муниципального контроля.

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

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- 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";

- Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Постановлением Правительства Российской Федерации 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";

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральным законом РФ от 30.12.2001 года № 195-ФЗ "Кодекс российской федерации об административных правонарушениях ";

Уставом Новоклязьминского сельского поселения.

3. Задачей функции муниципального контроля, предусмотренной настоящим административным регламентом, является проведение проверок соблюдения юридическими лицами (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) и гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями, при осуществлении торговой деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Новоклязьминского сельского поселения в сфере торговли (услуг) (далее - муниципальный контроль в сфере торговли (услуг)).

4. Уполномоченным органом местного самоуправления Новоклязьминского сельского поселения на осуществление муниципального контроля в сфере торговли (услуг), является администрация Новоклязьминского сельского поселения (далее - администрация).

Исполнение функции муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, осуществляется должностными лицами администрации Новоклязьминского сельского поселения (далее - орган муниципального контроля).

Уполномоченный орган муниципального контроля вправе привлекать экспертов (экспертные организации) в сфере торговли (услуг) к проведению мероприятий в рамках исполнения функции муниципального контроля, предусмотренной настоящим административным регламентом, в случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

6. Проверки проводятся в отношении юридических лиц (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) и граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее также - проверяемые лица).

7. Результатом исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим административным регламентом, является акт проверки при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности (далее - акт проверки), составляемый по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

8. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается главой муниципального образования по форме и в порядке, которые установлены Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых

проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Указанный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет, либо доведен до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

9. Местонахождение органа муниципального контроля: 155635, Ивановская область, Южский район, с. Новоклязьминское, ул. Старая, д. 2, кв. 2 тел. 8(49347) 27335, -27345.

Режим работы администрации Новоклязьминского сельского поселения
понедельник - пятница: 09.00 - 17.00 часов;

перерыв на обед: 13.00 - 14.00 часов.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

10. На информационных стендах в помещениях, занимаемых органом муниципального контроля, размещается следующая информация:

1) извлечения из законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) порядок получения гражданами консультаций по вопросам проведения проверок в области торговой деятельности.

11. По вопросам проведения проверок консультация может быть получена путем непосредственного обращения в орган муниципального контроля.

12. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами органа муниципального контроля при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты органа муниципального контроля подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

13. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки могут быть получены посредством направления в орган муниципального контроля письменного обращения, обращения по электронной почте, по телефону или посредством личного обращения.

14. В случае если подготовка ответа на обращение требует продолжительного времени, специалист органа муниципального контроля, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в администрацию письменное обращение по соответствующему вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

15. Ответ на письменное обращение направляется обратившемуся лицу в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

16. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации, издаваемое по форме, утвержденной Приказом

Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

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

18. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание для проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", специалист органа муниципального контроля уведомляет проверяемое лицо не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

19. Ограничения для включения плановой проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок в сфере торговли (услуг) установлены Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

20. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены статьей 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

21. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

22. В случаях, установленных статьей 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", требуется предварительное согласование проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Для получения указанного согласования орган муниципального контроля направляет в соответствующий орган прокуратуры заявление по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141, и в порядке, установленном Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93.

23. В случаях, установленных статьей 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя незамедлительно с извещением соответствующего органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов. При этом предварительного уведомления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проверки не требуется.

24. О проведении внеплановой выездной проверки в связи с необходимостью проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до ее начала любым доступным способом.

25. При проведении документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы. Если достоверность сведений в имеющихся в органе муниципального контроля документах вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы (к запросу прилагается заверенная копия распоряжения администрации о проведении документарной проверки). Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, имеющихся в органе муниципального контроля, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю направляется соответствующая информация с требованием представить в течение 10 дней пояснения в письменной форме. В случае если противоречия устранены не будут и выявятся признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Новоклязьминского сельского поселения в области торговой деятельности, должностное лицо органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

26. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке невозможно оценить соответствие деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами администрации Новоклязьминского сельского поселения в области торговой деятельности, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

27. Срок проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя не может превышать срок, установленный статьей 13 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

28. Мероприятия по муниципальному контролю включают в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки; в случаях, установленных Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", согласование решения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности подлежащих проверке юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2) подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;

3) проведение проверки юридического лица или гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;

4) оформление результатов проверки.

Принятие решения о проведении проверки и подготовка ее проведения осуществляются в соответствии с разделом II настоящего административного регламента.

29. При проведении проверок юридических лиц и граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей осуществляются:

1) рассмотрение документов проверяемого лица (изучение, анализ, формирование выводов и позиций);

2) обследование используемых проверяемым лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов;

30. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки юридических лиц или граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Новоклязьминского сельского поселения в сфере торговли (услуг);

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ивановской области, права и законные интересы юридических лиц и граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей;

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации о проведении проверки;

4) осуществлять проверку объектов (территории и помещения) проверяемого лица только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения администрации о проведении проверки;

5) не препятствовать представителям проверяемого лица присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять должностным лицам юридического лица или гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

7) знакомить должностных лиц юридического лица, гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, либо их представителей с результатами проверки;

8) доказывать законность своих действий при их обжаловании проверяемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) осуществлять запись в журнале проверок проверяемого лица (при наличии у проверяемого лица указанного журнала).

31. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию проведения проверки по выполнению требований правовых актов.

32. По результатам проверки юридического лица или гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, должностным лицом органа муниципального контроля составляется акт в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований нормативных правовых актов, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

33. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если проверка осуществлялась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта направляется органом муниципального контроля в соответствующий орган прокуратуры в течение пяти дней со дня составления акта проверки.

34. В случае выявления в результате проверки юридического лица или гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами МО «Сурское» в сфере торговли (услуг), должностные лица органа муниципального контроля принимают меры, предусмотренные пунктом 7 настоящего административного регламента.

35. В случае, если в ходе проверки юридического лица или гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа муниципального контроля, должностные лица органа муниципального контроля обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

36. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем органа муниципального контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами (должностными лицами) органа муниципального контроля положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области.

37. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органа муниципального контроля) и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

38. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Ивановской области, положений настоящего административного регламента, специалистов (должностных лиц), администрация в течение 15 дней со дня принятия мер сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.

39. Специалисты (должностные лица) органа муниципального контроля несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ ИМИ РЕШЕНИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

40. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности:

1) органа муниципального контроля, иных должностных лиц органа муниципального контроля - Главе администрации Новоклязьминского сельского поселения.

41. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

42. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

43. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

44. При обращении заинтересованных лиц с письменным обращением указанное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления, органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

45. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который

направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменному обращению необходимые документы и материалы либо их копии.

46. Должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

По результатам рассмотрения обращения соответствующим должностным лицом (руководителем органа) принимается решение по существу поставленных в обращении вопросов.

47. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

48. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

49. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.

50. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

51. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки при осуществлении муниципального контроля, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.