

АДМИНИСТРАЦИЯ НИКИФОРОВСКОГО РАЙОНА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2017

р.п. Дмитриевка

№ 707

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению работ) на розничных рынках на территории Никифоровского района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Тамбовской области от 20.08.2012 № 1019 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Тамбовской области», администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области осуществления деятельности по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению работ) на розничных рынках на территории Никифоровского района в новой редакции, согласно приложению.

2. Отделу экономики и труда, сферы услуг, защиты прав потребителей администрации район (Попова) обеспечить исполнение административного регламента осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению работ) на розничных рынках на территории Никифоровского района.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации района, и на Тамбовском областном портале «ТОП 68» в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района А.В.Филиппова.

Глава района

А.Р.Щербаков

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению работ) на розничных рынках на территории Никифоровского района

### 1. Общие положения.

1.1. Наименование муниципального контроля. Муниципальный контроль за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению работ) на розничных рынках (далее – муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальный контроль.

Органом местного самоуправления Никифоровского района Тамбовской области, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области организации и осуществления деятельности по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению работ) на розничных рынках, расположенных на территории Никифоровского района Тамбовской области (далее - розничные рынки), является администрация Никифоровского района тамбовской области (далее - Администрация).

Исполнение муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению работ) на розничных рынках (далее - Административный регламент), осуществляется отделом экономики и труда, сферы услуг, защиты прав потребителей администрации района.

1.3. Осуществление муниципального контроля производится на основании:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) («Собрание законодательства РФ» 1994, 05 декабря, № 32, ст. 3301: «Российская газета» 1994, 08 декабря, № 238-239);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ); («Собрание законодательства РФ» 2002, 07 января, № 1 (ч.1), ст.1; «Российская газета» 2001, 31 декабря, № 256; «Парламентская газета» 2002, 05 января, № 2-5);

Федеральный закон от 30 декабря 2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 2007, 1 января, № 1 (ч.1) ст. 34);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2008, 30 декабря, № 266);

постановление 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» («Собрание законодательства РФ, 2010, 12 июля, № 28, ст.3706»);

постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановления администрации Тамбовской области от 20.08.2012 года №1019 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Тамбовской области».

1.4.Предмет муниципального контроля. Проверка соблюдения требований законодательства в области организации и осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках (далее – проверка).

1.5.Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля. Должностные лица уполномоченные на осуществление функции муниципального контроля обязаны:

1)своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по осуществлению муниципального контроля;

2)соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Тамбовской области, муниципальных правовых актов Никифоровского района Тамбовской области;

3)проводить проверку на основании распоряжения администрации о проведении (далее - распоряжение) в соответствии с указанным в распоряжении назначением;

4)при проведении проверки предъявлять служебные удостоверения, копию распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копию документа о согласовании проведения проверки;

5)не препятствовать присутствию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7)знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, с результатами проверки;

8)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, 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, ознакомить их с положениями Административного регламента;

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

14) Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля вправе 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.

Должностные лица, осуществляющие функцию муниципального контроля, имеют право:

1) требовать от руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, документы, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

2) привлекать экспертов (экспертные организации) в области организации и осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципальной функции, предусмотренной Административным регламентом.

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

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности юридических лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) 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 органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

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

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого юридического лица, при проведении проверки обязаны:

1) не препятствовать должностным лицам отдела в проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) по первому требованию предъявлять документы, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки. Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

3) при рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

5) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 ФЗ № 294. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

6) по решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля 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.

1.7. Описание результатов исполнения муниципального контроля.

По результатам проверки специалистами отдела составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. В случае выявления нарушений действующего законодательства в сфере организации и осуществления деятельности по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению работ) на розничных рынках, Администрация выносит предписание об устранении

выявленных нарушений, принятии мер по контролю за устранением выявленных нарушений, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, составляет протокол об административном правонарушении.

## 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1.1 Местонахождение отдела экономики и труда, сферы услуг, защиты прав потребителей администрации Никифоровского района:

Адрес: 393000, Тамбовская область, Никифоровский район, р.п. Дмитриевка, пл. Ленина, дом 1. Контактный телефон (телефон для справок) - 8 (47536) 38-5-65.

График работы: с 8-30 до 17-30 (понедельник – пятница).

2.1.2. Информация о способах получения информации о месте нахождения и графике работы отдела экономики и труда, сферы услуг, защиты прав потребителей администрации района представляется:

непосредственно в отделе экономики посредством устных сообщений и размещения материалов на информационном стенде в администрации района;

с использованием средств телефонной связи, интернет-сайта, электронной почты;

посредством размещения на официальном сайте администрации Никифоровского района Интернет-сайт: [//http://www.tambov.gov.ru/r36/1257/1311.html/](http://www.tambov.gov.ru/r36/1257/1311.html/). Адрес электронной почты: [econ@r36.tambov.gov.ru](mailto:econ@r36.tambov.gov.ru)

2.1.3. Муниципальный контроль осуществляется муниципальным служащим (далее – специалистом отдела экономики) в течение всего служебного времени согласно Правилам внутреннего трудового (служебного) распорядка администрации Никифоровского района.

2.1.4. Информирование о ходе муниципального контроля осуществляется специалистом отдела экономики при личном контакте с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, а также посредством телефонной связи.

2.1.5. На информационном стенде в помещении администрации Никифоровского района размещаются:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;

нормативные правовые акты, определяющие порядок проведения муниципального контроля;

извлечения из текста настоящего административного регламента;

информация о времени проведения муниципального контроля;

адреса Интернет-сайтов и электронной почты администрации Никифоровского района и отдела экономики, по которым юридическое лицо или индивидуальный предприниматель может получить информацию по муниципальному контролю;

схема размещения специалиста отдела экономики и режим приема им юридических лиц;

порядок получения консультаций по вопросам осуществления муниципального контроля;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение муниципального контроля.

2.1.6. Плата за проведение муниципального контроля не взимается.

2.1.7.1. Общий срок осуществления муниципального контроля не может превышать 20 рабочих дней.

2.1.7.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.1.7.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

порядок организации муниципального контроля;

порядок проведения муниципального контроля;

порядок оформления результатов муниципального контроля.

3.2.1. Муниципальный контроль проводится на основании распоряжения главы Никифоровского района, руководителя органа муниципального контроля.

3.2.2. В распоряжении указываются:

3.2.2.1. наименование уполномоченного органа муниципального контроля;

3.2.2.2. фамилия, имя, отчество, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение муниципального контроля;

3.2.2.3. наименование лица, муниципальный контроль которого проводится;

3.2.2.4. цели, задачи, проверки и срок ее проведения.

3.3. Уполномоченным органом муниципального контроля проводятся следующие виды муниципального контроля:

- плановый;

- внеплановый.

3.3.2. Плановый муниципальный контроль.

3.3.2.1. Предметом планового муниципального контроля является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных Федеральными законами, законами Тамбовской области, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения. Плановый муниципальный контроль проводится не чаще одного раза в три года.



3.3.2.2. В ежегодном плане проведения планового муниципального контроля указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, деятельность которых подлежит плановому муниципальному контролю;
- 2) цель и основание проведения планового муниципального контроля;
- 3) дата и сроки проведения планового муниципального контроля;
- 4) наименование уполномоченного органа муниципального контроля, осуществляющего плановый муниципальный контроль.

3.3.2.3. Утвержденный главой района ежегодный план проведения планового муниципального контроля доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном Интернет-сайте администрации Никифоровского района: [//http://www.tambov.gov.ru/r36/1257/1311.html/](http://www.tambov.gov.ru/r36/1257/1311.html/).

3.3.2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения планового муниципального контроля, уполномоченный орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения планового муниципального контроля в прокуратуру.

3.3.2.5. Уполномоченный орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения муниципального контроля направляет планы в прокуратуру.

3.3.2.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется за 3 дня посредством направления копии распоряжения уполномоченным органом муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказными почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

3.3.2.8. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля (надзора) документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.3. Внеплановый муниципальный контроль.

3.3.3.1. Предметом внепланового муниципального контроля является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных Федеральными законами, законами Тамбовской области, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, выполнение предписаний уполномоченного органа муниципального контроля.

3.3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 настоящего Федерального закона № 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный 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.

3.3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

1) При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного

контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3) При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

4) По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля 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.

3.3.3.4. Внеплановый муниципальный контроль проводится в форме выездной проверки.

3.3.3.5. Внеплановый муниципальный контроль юридических лиц может быть проведен по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" абзаца третьего пункта 3.3.3.2. настоящего Административного регламента, уполномоченным органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности юридического лица.

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

проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.3.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным в орган муниципального контроля.

3.3.3.8. В случае если в результате деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, а также возникла чрезвычайная ситуация природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица о начале проведения внепланового муниципального контроля не требуется.

3.4.1. По результатам проведения муниципального контроля должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля, проводящими контроль, составляется акт в двух экземплярах.

3.4.2. В акте проведения муниципального контроля указываются:

- 1) дата, время и место составления акта муниципального контроля;
- 2) наименование уполномоченного органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения;
- 4) фамилия, имя, отчество и должности должностных лиц, проводивших муниципальный контроль;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении муниципального контроля;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения муниципального контроля;
- 7) сведения о результатах муниципального контроля, в том числе о выявленных нарушениях по продаже товаров в рамках предоставленных

полномочий, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении и о наличии или отказе от подписи юридического лица;

9) подписи должностных лиц, проводивших муниципальный контроль.

3.4.3. К акту проведения муниципального контроля прилагаются объяснения работников, на которых возлагается ответственность за нарушение законодательства по продаже товаров и требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений.

3.4.4. Акт проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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.

По результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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 (надзора) или органа муниципального контроля.

3.4.5. В случае если для проведения внепланового муниципального контроля требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта муниципального контроля направляется в прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения муниципального контроля, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта муниципального контроля.

3.4.6. Результаты муниципального контроля, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну,

оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5.1. Органы муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень (распоряжение от 19 апреля 2016 № 724-р), 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.

4.6.1. Субъект проверки или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 2 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их лично, наручным, почтовым заказным отправлением с уведомлением. Документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

4.7.1. Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае 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, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае, если информация изложенная в обращении или заявлении, поступившем в орган муниципального контроля, может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к

установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

#### 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием решений специалистом отдела экономики осуществляется начальником отдела экономики.

4.2. Специалист отдела экономики, ответственный за консультирование и информирование юридических лиц, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

4.3. Специалист отдела экономики, проводивший муниципальный контроль, несет персональную ответственность: за обеспечение объективности и обоснованности выводов, изложенных в акте; за обеспечение сохранности документов и других материалов, полученных для осуществления муниципального контроля; за конфиденциальность содержащихся в них сведений; за правильность оформления акта.

4.4. Специалист отдела экономики и труда, сферы услуг, защиты прав потребителей администрации района несет персональную ответственность за своевременность уведомления юридического лица о проведении администрацией района проверок, соблюдение срока и порядка их проведения, исполнение обязанностей и соблюдение ограничений, предусмотренных при проведении проверок законодательством Российской Федерации, правильность оформления и своевременность составления актов проверок и ознакомления с их содержанием руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица.

Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки – приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента РФ, Правительства РФ и на основании требования прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела экономики оперативных совещаний, на которых проверяется соблюдение и исполнение специалистом и должностного лица планов, поручений и положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в неделю.

4.6. Контроль за полнотой и качеством муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей-юридических лиц при рассмотрении, принятии в пределах компетенции решений и подготовке ответов на обращения



заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании квартальных планов работы отдела экономики) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества муниципального контроля осуществляются на основании распоряжения администрации Никифоровского района, в соответствии с которым формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и представляется на рассмотрение главы Никифоровского района.

Если в ходе проверки выявлены действия (бездействие) муниципальных служащих, повлекших нарушение прав юридических лиц, то проверка признается служебной и ее результаты могут служить основанием для применения главой Никифоровского района мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе: проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующим законодательству Российской Федерации, проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица администрации района, а также принимаемого им решения при проведении муниципального контроля в досудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к заместителю главы администрации района, курирующему вопросы Отдела, к главе района.

5.2. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий и (или) бездействия должностных лиц администрации поссовета в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество заявителя;

почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;

наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

5.4. Дополнительно могут быть указаны:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;

обстоятельства, на основании которых проверяемый муниципальным контролем считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;

иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;

копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

5.5. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, проверяемый муниципальным контролем в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.7. Поступившая к должностному лицу администрации района жалоба регистрируется в установленном порядке.

5.8. Должностные лица администрации района:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.9. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в администрации района правилами документооборота.

5.10.Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу администрации района рассматривается, в течение 15 дней со дня регистрации жалобы.

5.11.В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12.В случае если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется получатель муниципальной услуги, направивший жалобу.

5.13.Ответ на жалобу подписывается главой района или заместителем главы администрации района, курирующим вопросы Отдела.

5.14.Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе проведения муниципального контроля на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

5.15.Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Первый заместитель главы  
администрации района

А.В.Филиппов

Приложение к административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
за организацией и осуществлением деятельности  
по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению  
работ) на розничных рынках на территории  
Никифоровского района

Блок-схема осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению работ) на розничных рынках на территории Никифоровского района

