

Администрация Мучкапского района
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п. Мучкапский

01.12.2017

№550

Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципальной функции «Контроль за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках»

В соответствии с федеральными законами от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением администрации Тамбовской области от 20.08.2012 №1019 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления Муниципального контроля органами местного самоуправления в Тамбовской области», руководствуясь Уставом Мучкапского района Тамбовской области, администрация района ПОСТОНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципальной функции «Контроль за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках» в новой редакции согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации района №468 от 30.05.2014, Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципальной функции «Контроль за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках».

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Мучкапского района, на портале государственных услуг Тамбовской области и на информационно-новостном портале www.top68.ru

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Ж.В. Гущину.

Глава
района

А.А. Хоружий

Административный регламент по осуществлению контроля за организацией и деятельностью по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках

1. Общие положения

1.1 «Осуществление муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках»

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию
Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области организации и осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, является Администрация Мучкапского района (далее – администрация).

Исполнение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется должностными лицами отдела экономики, сферы услуг и защиты прав потребителей администрации района (далее – Отдел).

Отдел вправе 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 услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

1.3. Исполнение функции муниципального контроля осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс 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»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальных предпринимателей их уполномоченными представителями (далее – субъект проверки) требований, установленных муниципальными правовыми актами в процессе организации и осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих Муниципальный контроль.

Должностные лица органа Муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами и пункта 2 статьи 18. от 26.12.2008 №294-ФЗ;

в) проводить проверку на основании распоряжения главы района или зама главы администрации района о её проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы района и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их

потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленной законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Права и обязанности 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:

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

б) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в) знакомится 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 органами муниципального контроля.

г) обжаловать действие (бездействие) должностных лиц 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;

д) знакомится 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; (п. 2.1 введен Федеральным законом от 03.11.2015 № 306-ФЗ).

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

ж) право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля

з) осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

1.7. Результаты исполнения муниципальной функции.

Завершением (результатами) исполнения муниципальной функции являются:

а) составление Уполномоченным органом акта проверки субъекта проверки (далее – акт проверки);

б) в случае выявления нарушений:

выдача предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

возбуждение дела об административном правонарушении, подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы, в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Уполномоченного органа.

2. Требования к порядку исполнения функции муниципального контроля

2.1. Порядок информирования и получения консультаций об осуществлении функции муниципального контроля

2.1.1. Информация о проведении проверок и порядке проведения проверок предоставляется:

непосредственно в отделе экономики;

посредством размещения информационных материалов в сети «Интернет» (на официальном Интернет-портале администрации Мучкапского района).

Непосредственно в отделе экономики информация предоставляется:

при личном обращении (устные обращения);

по телефону;

по письменному обращению;
по электронной почте.

2.1.2. Место нахождения администрации Мучкапского района отдела экономики: Тамбовская область, р.п. Мучкапский, ул. Базарная, 6

2.1.3. Контактный телефон (телефон для справок) – 8 (47546) 3- 12- 57

2.1.4. Режим работы отдела экономики: понедельник – пятница – 8:00 – 17-00, (перерыв на обед 12:00 – 13:00), суббота – воскресенье – выходной.

2.1.5. Адрес официального Интернет-сайта администрации района:
<http://www.tambov.gov.ru/r46/index.html>

2.1.6. Адрес электронной почты отдела экономики: say@tambov.gov.ru

2.1.7. Консультации по вопросам проведения проверок осуществляют специалисты отдела экономики, администрации района.

2.1.8. При консультировании при личном обращении специалисты отдела экономики, администрации района обязаны предоставлять информацию по любым вопросам, касающимся проведения проверок.

2.1.9. При консультировании по телефону специалисты отдела экономики, администрации района обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

место нахождения отдела экономики, график приема посетителей, номера контактных телефонов;

адрес официального Интернет-портала администрации Мучкапского района;

сведения о нормативных правовых актах, регулирующих порядок проведения проверок.

2.1.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, специалисты отдела экономики подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела экономики, принявшего телефонный звонок.

При невозможности лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.11. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

2.1.12. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции

2.2.1 Срок проведения каждой из проверок, не может превышать

двадцать рабочих дней.

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

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [части 2](#) настоящей статьи, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.3. Требования к документам, предоставляемым субъектами проверки.

2.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

2.3.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном [статьей 14](#) настоящего Федерального закона, и проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

2.3.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьей 8](#) настоящего Федерального закона, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

2.3.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

2.3.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

2.3.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.3.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

2.3.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [части 8](#) настоящей статьи сведений, вправе

представить дополнительно в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.3.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

2.3.11. При проведении документарной проверки орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

2.3.12. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в пункте 8 статьи 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ, устанавливающий запрет на истребование от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень. (1 июля 2017 вступающий в силу изменения, внесенные Федеральным законом от 03.11.2015 № 306-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в пункте 8 статьи 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ)

2.3.13. В соответствии с указанными изменениями пункта 9 статьи 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294 - ФЗ устанавливает, что при проведении проверки должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе

запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(Положения пункта 9 статьи 15 (в редакции Федерального закона от) 3.11.2015 № 306-ФЗ) применяются в отношении проверок, проводимых при осуществлении муниципального контроля – с 1 июля 2017 года)

2.3.14. Если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Кроме того, Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяется Правительством РФ.

Часть 1 статьи 8.3 Закона устанавливает перечень мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.3.13. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

При осуществлении функции муниципального контроля выполняются следующие административные процедуры:

1- подготовка ежегодного плана проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок;

2 - утверждение ежегодного плана проверок главой Мучкапского района и направление его в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3 - размещение ежегодного плана проверок в сети Интернет до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

4 - подготовка и подписание главой Мучкапского района распоряжения о проведении плановой проверки;

5 - уведомление должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, юридического лица о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

6 - проведение в форме плановой проверки: до 20 рабочих дней;

7 - проведение внеплановой проверки: до 20 рабочих дней;

8 - оформление акта плановой проверки непосредственно после завершения проверки и вручение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

9 - принятие мер по привлечению к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения, (выдача предписания, возбуждение дела об административном правонарушении);

Блок-схема проведения плановых проверок приводится в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Ежегодной плановой либо внеплановой (документарной, выездной) проверки.

Административная процедура – проведение плановой (документарной, выездной) либо внеплановой (документарной, выездной) проверки включает в себя следующие административные действия:

подготовка к проверке;

проведение проверки (выездной, документарной);

составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1 Подготовка к проверке.

Основанием для начала подготовки к проверке является издание главой района или его заместителем распоряжения о проведении проверки.

В распоряжении указывается:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилия, имя, отчество, должность специалиста отдела экономики, уполномоченного на проведение проверки;

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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) административный регламент по осуществлению функции муниципального контроля за организацией и деятельностью по продаже

товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории Мучкапского района Тамбовской области;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

3.1.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

1) В случаях, установленных федеральным законом, отдельные виды государственного контроля (надзора) могут осуществляться без проведения плановых проверок.

2) Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 настоящего Федерального закона, может быть установлено, что в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности, плановая проверка таких юридического лица, индивидуального предпринимателя не проводится.

3.1.1.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 настоящей статьи.

3.1.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

3.1.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.1.1.5. Утвержденный руководителем органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.1.1.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

1) Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора), объектов муниципального контроля в соответствии с [частью 4](#) настоящей статьи и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

2) Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3) [Порядок](#) подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также [типовая форма](#) ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

4) Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.1.1.8 В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.1.1.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.2. Внеплановая проверка.

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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;

2) поступление 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;

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. 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 [части 2](#) настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно настоящего Федерального закона.

5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2](#) настоящей статьи, органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после [согласования](#) с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6. [Типовая форма](#) заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом

прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7. Порядок согласования органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

8. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

9. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

10. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются отделом экономики 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.

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

3.1.3. Документарная проверка.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится специалистом отдела экономики без выезда по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при организации и осуществлении им деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами, документы, подтверждающие исполнение предписаний и постановлений администрации района.

Основанием для проведения документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в распоряжении главы района о ее проведении.

3.1.4. Выездная проверка.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится специалистом отдела экономики с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности юридического лица.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения, а также состояние используемых при осуществлении деятельности зданий, строений, сооружений, помещений, и принимаемые меры по исполнению требований по организации и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, установленных муниципальными правовыми актами.

Так же статья 12 Федерального закона от 26.12.2008 года №294-ФЗ устанавливает порядок проведения выездной проверки. Так данная статья была дополнена частью 7, которая предусматривает, что в случае отсутствия лица, в отношении которого проводится проверка, должностным лицом органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проверки.

3.1.5. Проведение проверки.

Проверка проводится уполномоченным специалистом отдела экономики, указанным в распоряжении.

Перед началом выездной проверки уполномоченный специалист отдела

экономики, обязан:

предъявление служебного удостоверения должностным лицом органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экстренных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проверки.

В ходе проверки уполномоченным специалистом отдела экономики, администрации района осуществляются визуальный осмотр состояния используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, при организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) зданий, строений, сооружений, помещений, выполняемые юридическим лицом работы и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами и анализ документов и представленной информации.

Визуальный осмотр осуществляется уполномоченным специалистом отдела экономики, предпринимательства и защиты прав потребителей в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При выявлении в ходе визуального осмотра фактов нарушений требований муниципальных правовых актов они фиксируются, о чем устно сообщается присутствующим при проведении проверки представителям юридического лица. Впоследствии выявленные факты нарушений требований муниципальных правовых актов отражаются в акте проверки.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.1.6. Составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица.

По результатам проверки специалистом отдела экономики, 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 государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействий в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля актов проверки можно 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, проверяемого лица способом, обеспечивающим подтверждение получения указного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность специалиста отдела экономики, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя присутствовавшего при проведении проверки;
- б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица указанного журнала;
- 9) подпись специалиста отдела экономики, предпринимательства и защиты прав потребителей проводившего проверку.

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 государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействий в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля актов проверки можно 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, проверяемого лица способом, обеспечивающим подтверждение получения указного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Юридическое лицо, индивидуальный предпринимателей, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение администрации Мучкапского района тамбовской области о проведении проверки. А также ответственное лицо осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия.

3.2. Принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

Административная процедура - принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)

и муниципального контроля», включает в себя следующие административные действия:

- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений;
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.2.1. Вынесение предписания об устранении выявленных нарушений.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист отдела экономики, предпринимательства и защиты прав потребителей проводивший проверку, выдаёт предписание об устранении выявленных в ходе проверки нарушений.

В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

- 1)наименование органа, вынесшего предписание;
- 2)дата вынесения предписания;
- 3)наименование и место нахождения юридического лица, которому выносится предписание;
- 4)ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;
- 5)содержание нарушений;
- 6)ссылки на муниципальные правовые акты, требования которых были нарушены;
- 7)сроки устранения нарушений;
- 8)способы извещения и подтверждения устранения выявленных нарушений.

Форма предписания установлена Приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

Предписание и материалы проверки находятся до момента поступления заявления (уведомления) об устранении выявленных нарушений на контроле у специалиста отдела экономики, предпринимательства и защиты прав потребителей осуществлявшего проверку.

При поступлении заявления (уведомления), а также в случае не поступления заявления (уведомления) об устранении выявленных нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем специалист отдела экономики, предпринимательства и защиты прав потребителей готовит распоряжение о проведении внеплановой проверки исполнения вынесенного предписания.

3.3. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора, муниципального контроля и защита их прав

«руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель его уполномоченный представитель при проведении проверки имеет право:

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

- знакомится с результатами проверки и указать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки согласия или не согласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

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

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

- знакомится с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация; представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.

4. Порядок и формы контроля за исполнением функции муниципального контроля.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных Административным регламентом, осуществляется начальником отдела экономики, предпринимательства и защиты прав потребителей

4.2. Персональная ответственность специалиста отдела экономики устанавливается в должностной инструкции, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- обязанность должностных лиц знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела экономики, администрации района.

4.4. Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Общественный контроль за исполнением Административного регламента вправе осуществлять граждане, их объединения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действия (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения функции муниципального контроля

5.1. Решения администрации Мучкапского района, действия (бездействие) специалистов отдела экономики в рамках проведения проверок могут быть обжалованы в администрацию Мучкапского района или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Срок рассмотрения обращения (жалобы) администрацией Мучкапского района не может превышать 30 дней.

5.3. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения (жалобы) заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.4. Обращение (жалоба) заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

полное наименование заявителя, подающего обращение (жалобу), его местонахождение, контактный телефон;

должность, фамилию, имя, отчество специалиста отдела экономики (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются;

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), решения;

основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной подписью проверяемого лица.

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.5. К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в нем обстоятельства. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к нему документов.

5.6. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) глава Мучкапского района принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) должностного лица отдела экономики либо об отказе в удовлетворении

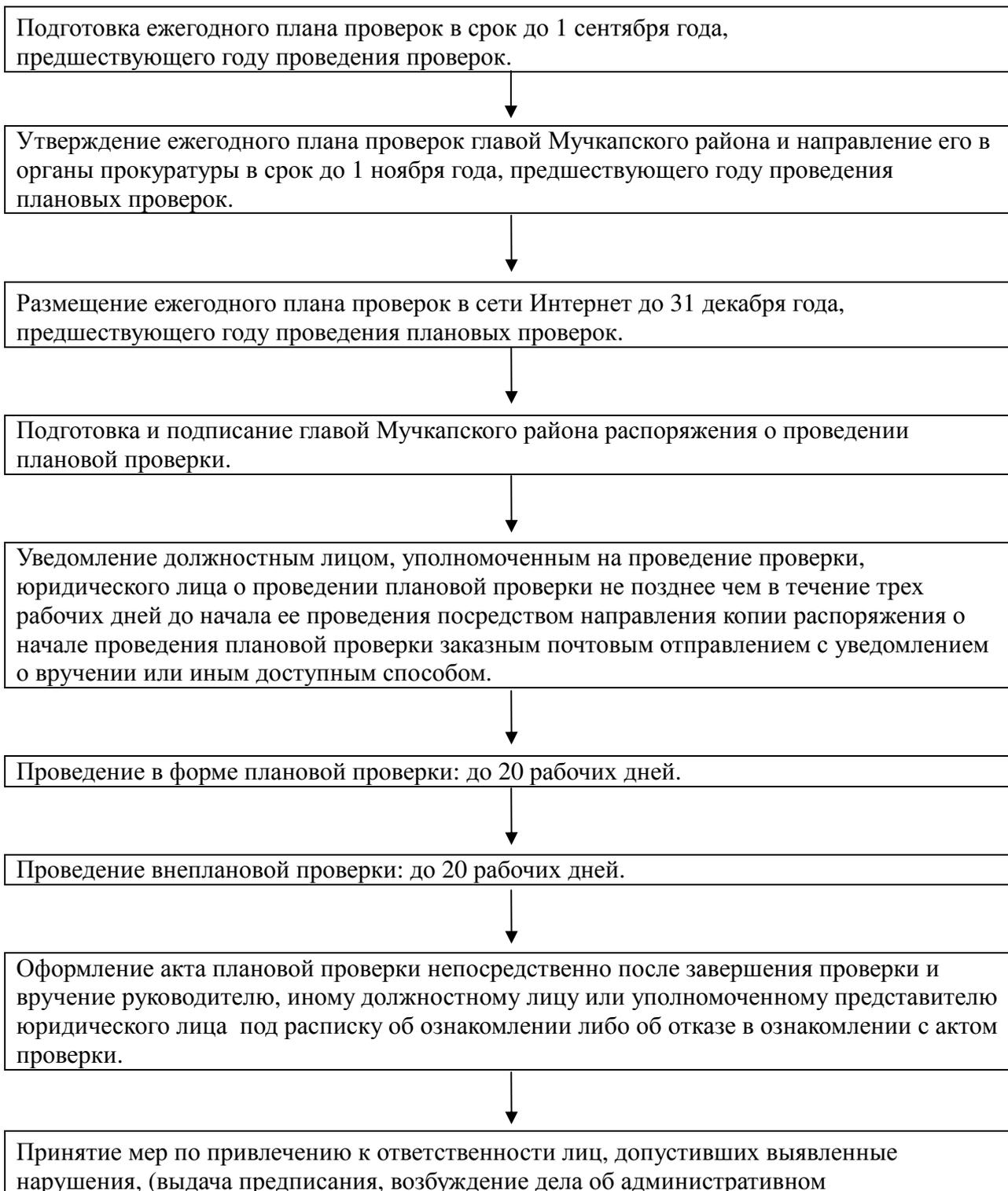
обращения (жалобы).

5.7. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

5.8. Обращение (жалоба) заявителя не рассматривается в случае отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о заявителе, обратившемся с обращением (жалобой).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по осуществлению контроля
за организацией и деятельностью по продаже товаров
(выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках

БЛОК-СХЕМА
проведения плановых проверок юридических лиц



правонарушении).