

Администрация Мучкапского района
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2017

р.п. Мучкапский

№551

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Мучкапского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации 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», от 22.11.1995 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственной услуги», Устава администрации Мучкапского района администрация Мучкапского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Мучкапского района согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мучкапского района и на информационно-новостном портале www.top68.ru

3. Постановление администрации района от 29.07.2013 №565 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Мучкапского района» считать утратившим силу.

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

Глава
района

А.А. Хоружий

Административный регламент осуществления контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Мучкапского района.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального контроля, осуществления за соблюдением юридическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных Федеральными законами, законов Тамбовской области, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.2. Регламент устанавливает:

- порядок организации и осуществление муниципального контроля юридических лиц занятых реализацией алкогольной продукции;
- права и обязанности уполномоченного органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок;
- права и обязанности юридических лиц при осуществлении муниципального контроля, меры по защите их прав.

1.3. Уполномоченный орган – администрация Мучкапского района, отдел экономики, предпринимательства и защиты прав потребителей администрации района (393570, Тамбовская область, Мучкапский район, р.п. Мучкапский, ул.Базарная, д. 6. Контактный телефон 8(47546) 3-12-57).

2. Порядок организации проверок

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации Мучкапского района, руководителя органа муниципального контроля.

2.2. В распоряжении указываются:

2.2.1. наименование уполномоченного органа муниципального контроля;

2.2.2. фамилия, имя, отчество, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых представителей;

2.2.3. наименование лица, проверка которого проводится;

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

3. Порядок проведения проверки

3.1. Уполномоченным органом муниципального контроля проводятся следующие виды проверок:

- плановые проверки;
- внеплановые проверки.

3.2. Плановая проверка.

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

3.2.2. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, деятельность которых подлежит плановой проверке;
- 2) цель и основание проведения плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование уполномоченного органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

3.2.3. Утвержденный главой администрации района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном Интернет-сайте администрации Мучкапского района: <http://www.tambov.gov.ru/r46/index.html>

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

3.2.5. Уполномоченный орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок направляют планы ежегодных проверок в прокуратуру.

3.2.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется уполномоченным органом муниципального контроля за три дня посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки.

3.3. Внеплановая проверка.

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и требований к ее качеству, а также требований, установленных муниципальными правовыми

актами, выполнение предписаний уполномоченного органа муниципального контроля.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

- поступление в уполномоченный орган муниципального контроля обращений и заявлений о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера;

- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений, указанных в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" абзаца третьего пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, уполномоченным органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности юридического лица.

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.»

3.3.6. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки уполномоченным органом муниципального контроля представляется либо направляется в прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Прокуратура дает согласие на проведение проверки или отказывает в согласовании проверки в сроки предусмотренным действующим законодательством.

3.3.7. О проведении внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 настоящей статьи, в органы прокуратуры в течении двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки поступления соответствующих документов.

3.3.8. В случае если в результате деятельности юридического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, а также возникла чрезвычайная ситуация природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4. Документарная проверка.

3.4.1. Предметом документарной проверки является, исполнение юридическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение предписаний и постановлений уполномоченного органа муниципального контроля.

3.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения уполномоченного органа муниципального контроля.

3.4.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа муниципального контроля. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа муниципального контроля, вызывает

обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом требований законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и требований, предъявляемых к ее качеству, или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

3.4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано направить в уполномоченный орган муниципального контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Юридическое лицо, представляющее в уполномоченный орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.5. Должностные лица, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган муниципального контроля установит признаки нарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и требований, или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку в рамках предоставленных полномочий. При проведении документарной проверки уполномоченный орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.5. Выездная проверка.

3.5.1. Предметом выездной проверки являются соответствие информации, указанной в сопроводительных документах на алкогольную продукцию

юридического лица, информации, указанной непосредственно на алкогольной продукции, наличие сертификатов соответствия (заявление-декларация) удостоверение качества, исполнение юридическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

- оценить соответствие деятельности юридического лица требованиям законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и требований, предъявляемых к ее качеству, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с распоряжением 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 экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.5. 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 26.12.2008года №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.

3.5.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязан предоставить должностным лицам уполномоченного органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому

юридическим лицом оборудованию и находящейся в розничной продаже алкогольной продукции.

3.6. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах.

4.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения;
- 4) фамилия, имя, отчество и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и требований, предъявляемых к ее качеству 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 проверку.

4.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений.

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

которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа муниципального контроля.

4.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю. Акт вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа муниципального контроля.

4.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

4.8. Юридические лица вправе вести журнал учета проверок.

4.9. В журнале учета проверок должностными лицами уполномоченного органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

4.10. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган муниципального контроля.

5. Права и обязанности уполномоченного органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок

5.1. Должностные лица уполномоченного органа муниципального контроля при проведении проверки, в рамках предоставленных полномочий, обязаны:

5.1.1. своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению и выявлению нарушений законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5.1.2. соблюдать права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;

5.1.3. проводить проверку на основании распоряжения в соответствии с ее назначением;

5.1.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Административным регламентом, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

5.1.8. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном действующим законодательством;

5.1.9. соблюдать сроки проведения проверки;

5.1.10. не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством;

5.1.11. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с настоящим Административным регламентом, в соответствии с которым проводится проверка;

5.1.12. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

5.1.13. выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

5.1.14. осуществлять контроль за выполнением выданных уполномоченных органом муниципального контроля предписаний по устранению выявленных нарушений.

5.2. Уполномоченный орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.1. Уполномоченный орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5.2.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

6. Права и обязанности юридических лиц при осуществлении муниципального контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеет право:

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

6.1.2. получать от уполномоченного органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;

6.1.3. 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 уполномоченного органа муниципального контроля;

6.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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

6.1.6. 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, 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)

6.1.7. 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 2017года)

6.1.8. 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.

6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных

представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по соблюдению законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, допустившие нарушения законодательства о защите прав юридических лиц при осуществлении муниципального контроля, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания уполномоченного органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Вред, причиненный юридическим лицам вследствие действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

6.5. Вред, причиненный юридическим лицам правомерными действиями должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.6. Защита прав юридических лиц при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Заявление об обжаловании действий (бездействия) уполномоченного органа муниципального контроля либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Муниципальные правовые акты уполномоченного органа муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.9. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

7.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной функции могут быть обжалованы во внесудебном и судебном порядке.

7.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента.

7.3. Жалоба (претензия) не подлежит рассмотрению и возвращается гражданину в случаях, если:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст жалобы не поддается прочтению (жалоба возвращается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

г) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде;

д) разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

7.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию района, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым

заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

7.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

7.6. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к главе Мучкапского района Тамбовской области.

7.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются: признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы; признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

7.9. Действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые ими в ходе предоставления муниципальной функции, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.