**Администрация городского округа**

**муниципального образования**

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.07.2016 № 110-37-756-16

г.Саянск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 28.11.2014г. № 110-37-1077-14 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 09.03.2016г.), постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015г. № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489», постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 09.11.2015г. № 110-37-1092-15 «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности», руководствуясь статьями 4, 32, 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 28.11.2014г. № 110-37-1077-14 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности» (далее - постановление) (опубликовано в газете «Саянские зори», № 48, 04.12.2014г., вкладыш «Официальная информация», стр. 11-14) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 25.05.2015г. № 110-37-481-15 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 28.11.2014г. № 110-37-1077-14 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности» (опубликовано в газете «Саянские зори», № 21, 04.06.2015г., вкладыш «Официальная информация», стр. 8);

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 30.07.2015г. № 110-37-695-15 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 28.11.2014г. № 110-37-1077-14 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности» (опубликовано в газете «Саянские зори», № 30, 06.08.2015г., вкладыш «Официальная информация», стр. 2-3);

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 12.11.2015г. № 110-37-1127-15 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 28.11.2014г. № 110-37-1077-14 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности» (опубликовано в газете «Саянские зори», № 45, от 19.11.2015г., вкладыш, «Официальная информация», стр.8);

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим постановлением установлены иные сроки вступления их в силу.

5. Пункт 5 главы 2, подпункт «8)» пункта 9 главы 5, абзац второй подпункта «14)» пункта 9 главы 5, подпункты «3)», «4)» пункта 11 главы 6, пункты 22, 23 главы 9, абзацы шестой, седьмой подпункта «2)» пункта 74 главы 14, абзацы шестой, седьмой подпункта «1)» пункта 93 главы 15 приложения настоящего постановления вступают в силу с 1 июля 2016 года.

6. Подпункты «9)», «10)» пункта 10 главы 5 приложения настоящего постановления вступают в силу с 1 июля 2017 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра городского округа по экономической политике и финансам.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В. Боровский

исп. Минеева Т.Ю.

тел. 57242

Приложение

к постановлению администрации

администрации городского округа

муниципального образования «город Саянск»

от 04.07.2016 № 110-37-756-16

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ВИД МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Вид муниципального контроля: «Муниципальный контроль в области торговой деятельности» на территории городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - муниципальный контроль).

Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль: муниципальное казенное учреждение «администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»).

3. Наименование отраслевого (функционального) отдела администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», непосредственно осуществляющего муниципальный контроль: отдел экономического развития и потребительского рынка Управления по экономике администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - отдел экономического развития и потребительского рынка).

4. При осуществлении муниципального контроля отдел экономического развития и потребительского рынка осуществляет взаимодействие с:

1) Федеральной налоговой службой (далее - налоговый орган);

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

3) органами государственного и муниципального контроля, расположенными на территории Иркутской области, по вопросам межведомственного информационного взаимодействия, согласования сроков проведения совместных плановых проверок;

4) отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

1

5. Администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6. Осуществление муниципального контроля регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (опубликован в «Российской газете» от 31.12.2001г. № 256);

Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» от 08.10.2003г. № 202);

Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в «Российской газете» от 30.12.2008г. № 266) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» от 30.12.2009г. № 253);

Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006г. № 95);

Законом Иркутской области от 30.12.2014г. № 173-оз «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области» (опубликован в газете «Областная» от 31.12.2014г. № 148) (далее – Закон Иркутской области № 173-оз);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (опубликовано в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 12.07.2010г. № 28, ст. 3706) (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 489);

2

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015г. № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010г. № 489» (опубликовано в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 07.12.2015г. № 49, ст. 6964) (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1268);

приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в «Российской газете» от 14.05.2009г. № 85) (далее - приказ Минэкономразвития Российской Федерации № 141);

приказом Службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 20.01.2011г. № 3-спр «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области схемы размещения нестационарных торговых объектов» (опубликован в газете «Областная» от 31.01.2011г. № 9);

постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 12.12.2013г. № 110-37-1446-13 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, размещенных на территории городского округа муниципального образования «город Саянск» на 2014 - 2016 г.г.» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 19.12.2013г. № 50, вкладыш «Официальная информация», стр. 7-9);

постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 01.04.2015г. № 110-37-333-15 «Об утверждении Положения об отделе экономического развития и потребительского рынка Управления по экономике» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 09.04.2015г. № 13, вкладыш «Официальная информация», стр. 8-10)

постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 09.11.2015г. № 110-37-1092-15 «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности» (опубликовано в газете «Саянский зори» от 19.11.2015г. № 45, вкладыш «Официальная информация», стр. 1);

решением Думы г. Саянска от 28.04.2005г. № 110-68-28 «О принятии Устава муниципального образования «город Саянск» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 20.07.2005г. № 88-91).

Глава 4. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

7. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности

3

является проверка соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами к месторасположению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САЯНСК» ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

8. Должностные лица отдела экономического развития и потребительского рынка при осуществлении муниципального контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от государственных органов, подведомственных государственным органам организаций, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о проведении проверки посещать нестационарные торговые объекты юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и земельные участки, здания, строения, сооружения, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, на которых расположены нестационарные торговые объекты, и проводить мероприятия по муниципальному контролю;

3) в случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами к месторасположению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов:

а) составлять акт об административном правонарушении (далее – акт проверки);

б) выдавать предписание об устранении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами с указанием сроков их устранения;

в) возбуждать дело об административном правонарушении при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 2 Закона Иркутской области № 173-оз.

9. Должностные лица отдела экономического развития и потребительского рынка при осуществлении муниципального контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по пре-

4

дупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами к месторасположению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности и муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о ее проведении в соответствии с ее назначением (далее - постановление о проведении проверки);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии постановления о проведении проверки и в случаях, предусмотренных абзацами «а)» и «б)» подпункта «2)» пункта 54 настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) 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;

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

8) 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;

9) 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 ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, уста-

5

новленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом;

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

13) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок:

- в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

10. Должностные лица отдела экономического развития и потребительского рынка при осуществлении муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б)» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов

6

местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ,

В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

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

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

2) получать от администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», должностных лиц отдела экономического развития и потребительского рынка информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией городского округа муниципального образования «город «Саянск» 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию городского округа муниципального образования «город «Саянск» по собственной инициативе;

5) 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 отдела экономического развития и потребительского рынка;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела экономического развития и потребительского рынка, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», признанных в установленном законодательством Российской Федерации;

9) подавать в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск» заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок) с приложением документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», если полагают, что проверка в отношении них включена в план проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

12. При проведении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны:

1) обеспечить при проведении проверки присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ответственного за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) предоставить должностным лицам отдела экономического развития и потребительского рынка, 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;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц отдела экономического развития и потребительского рынка на нестационарные торговые объекты и земельные участки, здания, строения, сооружения, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, на которых расположены нестационарные торговые объекты, и проводить мероприятия по муниципальному контролю;

4) представлять в сроки, установленные [пунктами 79, 82 настоящего административного регламента](#Par185), по мотивированному запросу администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

8

13. Результатом осуществления муниципального контроля являются:

1) акт проверки;

2) предписание об устранении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) протокол об административном правонарушении в случае возбуждения дела об административном правонарушении при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 2 Закона Иркутской области № 173-оз.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

14. Информация об осуществлении муниципального контроля представляется всем заинтересованным лицам:

1) посредством размещения на информационном стенде, установленном в здании администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»;

2) посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.admsayansk.ru](http://www.admsayansk.ru).

3) с использованием региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru;

4) по справочному телефону отдела экономического развития и потребительского рынка - 8(39553) 5-70-37 в часы его работы, указанные в подпункте «6)» пункта 14 настоящего административного регламента;

5) в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск»:

- на почтовый адрес: 666304, Российская Федерация, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, а/я 342.

- по электронной почте: admsayansk@irmail.ru, Mineeva\_TU@admsayansk.irmail.ru, Fedorovich\_EA@admsayansk.irmail.ru.

6) при личном обращении (устные обращения):

- в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск»:

место нахождения: 666304, Российская Федерация, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30.

График работы: понедельник - пятница с 08-00 до 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов, выходные - суббота, воскресенье;

- в отдел экономического развития и потребительского рынка:

9

место нахождения: 666304, Российская Федерация, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, кабинет № 309.

График работы: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов, выходные - суббота, воскресенье.

15. На информационном стенде в здании администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» размещается следующая информация:

1) порядок получения консультаций;

2) часы приема руководителя администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» по вопросам осуществления муниципального контроля;

3) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, проводивших проверку;

4) сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, электронной почте, официальных сайтах администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и отдела экономического развития и потребительского рынка;

5) извлечения из муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к месторасположению нестационарных торговых объектов, настоящий административный регламент.

16. Ответы на письменные обращения направляются почтой через отдел организационной работы и материально-технического обеспечения администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в адрес заинтересованного лица (или вручаются заинтересованному лицу под расписку о получении) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

17. Для приема обращений в форме электронных сообщений (Интернет-обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заинтересованным лицом реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и в случае незаполнения указанных реквизитов информирующее заинтересованное лицо о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты заинтересованного лица является необходимым реквизитом Интернет-обращений. По указанному заинтересованным лицом электронному адресу в день поступления обращения направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа).

Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения являются:

1) поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;

2) поступление сообщения, содержащего нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица отдела экономического развития и потребительского рынка, а также членов его семьи.

Ответ на Интернет-обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления обращения.

10

18. При информировании посредством средств телефонной связи должностные лица отдела экономического развития и потребительского рынка предоставляют следующую информацию:

1) сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы осуществления муниципального контроля;

2) сведения о порядке осуществления муниципального контроля;

3) сведения о сроках осуществления муниципального контроля;

4) сведения о порядке направления обращений;

5) сведения об адресах сайта и электронной почты администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», отдела экономического развития и потребительского рынка;

6) сведения о ходе осуществления муниципального контроля.

Глава 9. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

19. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней с даты начала ее проведения, указанной в постановлении о проведении проверки.

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

21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела экономического развития и потребительского рынка, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен мэром городского округа муниципального образования «город Саянск», но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

22. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 20 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено мэром городского округа муниципального образования «город Саянск» на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

23. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

11

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 10. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) планирование контрольной деятельности;

2) внесение изменений в план проверок;

3) организация проведения проверок;

4) проведение документарной проверки;

5) проведение выездной проверки;

6) оформление результатов проверки;

7) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

25. [Блок-схема](#Par314) последовательности осуществления муниципального контроля приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

Глава 11. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

26. Подготовка, согласование и представление в органы прокуратуры ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок) осуществляется по основаниям и в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, в порядке и по типовой форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

27. Основанием для включения плановой проверки в план 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.

28. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положением статьи 4 Федерального закона

12

от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

29. При наличии информации о том, что в отношении указанных в пункте 28 настоящего административного регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности, и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее 3-х лет, администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» при формировании плана проверок вправе принять решение о включении в план проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ и пунктом 27 настоящего административного регламента.

При этом в плане проверок помимо сведений, предусмотренных статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ и пункта 30 настоящего административного регламента, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

30. В плане проверок 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 муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

31. При разработке планов проверок на 2017 и 2018 годы администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» обязана с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам предпринимательства.

13

Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

32. Проект плана проверок направляется в прокуратуру города Саянска на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) или в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

33. Должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка рассматривает предложения, поступившие от органов прокуратуры по согласованию сроков проведения совместных плановых проверок с органами государственного и муниципального контроля.

34. Утвержденный план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру города Саянска заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

35. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение плана проверок мэром городского округа муниципального образования «город Саянск».

36. После размещения сформированного ежегодного сводного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года текущего календарного года план проверок размещается на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН ПРОВЕРОК

37. Внесение изменений в план проверок допускается в следующих случаях:

1) невозможность проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;

2) прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

3) принятие постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» об исключении соответствующей проверки из плана проверок в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

4) наступление обстоятельств непреодолимой силы.

38. Внесение изменений в план проверок осуществляется администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

14

39. Должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка в течение 3 рабочих дней с даты получения информации о невозможности проведения плановой проверки готовит проект постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о внесении изменений в план проверок и представляет его мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» для подписания.

40. В случае поступления заявления от юридического лица, индивидуального предпринимателя об исключении проверки из плана проверок (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов, администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» в срок, не превышающий 10

рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов, принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок;

2) об отказе в исключении соответствующей проверки из плана проверок с указанием причин отказа в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов в связи с отсутствием проверки в плане проверок или в связи с отсутствием в заявлении сведений, которые должны быть в нем указаны в соответствии с формой, прилагаемой к Правилам подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 1268, а также прилагаемых документов.

41. Должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка:

1) готовит проект постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о принятии одного из решений, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, и представляет его мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» для подписания не позднее 10 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов от юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения копию постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о принятии решения по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При наличии согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя на осуществление взаимодействия в электронной форме копия постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о принятии решения может быть направлена юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномо-

15

ченного должностного лица администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

Копия постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о принятии решения, направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

42. В случае несогласия с принятым администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» решением об отказе в исключении соответствующей проверки из плана проверок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе обжаловать такое решение в административном и (или) судебном порядке.

При принятии в административном и (или) судебном порядке решения об удовлетворении жалобы юридического лица, индивидуального предпринимателя администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» принимает решение об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок в течение 5 рабочих дней со дня поступления к ним информации об удовлетворении жалобы в административном порядке либо решения суда, вступившего в законную силу.

43. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск» из органов прокуратуры, подлежат рассмотрению в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1268, если иной порядок не установлен Федеральным законом от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

44. Результатом исполнения административной процедуры является издание постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о внесении изменений в план проверок.

45. Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру города Саянска на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

46. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на официальном сайте администрации городского округа муници-

16

пального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о внесенных в план проверок изменениях.

Глава 13. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

47. Основанием проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является утвержденный план проверок.

48. 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.

49. Проверка проводится на основании постановления о проведении проверки. Проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами отдела экономического развития и потребительского рынка, которые указаны в постановлении о проведении проверки.

50. Постановление о проведении проверки готовится в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации № 141, в котором указывается:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных 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 обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект постановления о проведении проверки, контактный телефон.

17

51. Постановление о проведении проверки подписывается уполномоченным должностным лицом администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в течение 1 рабочего дня со дня поступления его на подпись.

52. Подготовка проекта постановления о проведении плановой проверки осуществляется не позднее 5 рабочих дней до дня предстоящей проверки должностным лицом отдела экономического развития и потребительского рынка.

53. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом отдела экономического развития и потребительского рынка не позднее чем в течение 3-х рабочих дней до дня начала ее проведения посредством направления копии постановления о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Одновременно с уведомлением о проведении плановой проверки в обязательном порядке должно быть разъяснено содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

54. 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 администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск» 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3) постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», изданное 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.

18

55. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «2)» пункта 54 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

56. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

57. В случае проведения внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте «1)» пункта 54 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка не позднее дня истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания, готовит проект постановления о проведении внеплановой проверки.

При поступлении от юридического лица, индивидуального предпринимателя заявления об исполнении предписания до истечения установленного срока его исполнения, должностным лицом отдела экономического развития и потребительского рынка, в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем поступления указанного заявления, готовится проект постановления о проведении внеплановой проверки.

Предметом такой проверки является только исполнение выданного администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» предписания.

58. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в абзацах «а)» и «б)» подпункта «2)» пункта 54 настоящего административного регламента, проводится администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» после согласования с прокуратурой города Саянска по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Порядок согласования проведения внеплановой выездной проверки, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, извещения прокуратуры города Саянска о проведении мероприятий по контролю администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» осуществляется в соответствии с приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009г. № 93.

В день подписания постановления о проведении внеплановой выездной

19

проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка, уполномоченное на проведение проверки, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Саянска заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия постановления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития Российской Федерации № 141.

59. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Саянска о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ и пунктом 58 настоящего административного регламента в течение 24-х часов.

60. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «2)» пункта 54 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

61. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

62. Подготовка проекта постановления о проведении внеплановой проверки

20

осуществляется в соответствии с пунктами 50, 51 настоящего административного регламента.

63. Заверенная печатью копия постановления о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом отдела экономического развития и потребительского рынка, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка обязано представить информацию об органе муниципального контроля в целях подтверждения своих полномочий.

64. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

65. Проверка осуществляется в течение срока, установленного постановлением о проведении проверки, и не может превышать сроки, указанные в главе 9 настоящего административного регламента.

66. В случае продления срока проверки должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка по согласованию с мэром городского округа муниципального образования «города Саянска» не позднее, чем за 1 рабочий день до завершения проверки готовит проект постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о продлении срока проверки (далее - постановление о продлении срока проверки), передает его на подписание уполномоченному должностному лицу администрации городского округа муниципального образования «город Саянск». Постановление о продлении срока проверки подписывается не позднее дня завершения предшествующей проверки.

67. Постановление о продлении срока проверки в течение 3-х рабочих дней со дня его издания вручается или направляется должностным лицом отдела экономического развития и потребительского рынка юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи или в установленном порядке в форме электронного документа.

68. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

69. Результатом административной процедуры является издание постановления о проведении проверки.

Глава 14. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

70. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала проведения проверки, определенной постановлением о проведении документарной проверки.

21

71. 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами к месторасположению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, исполнением предписаний и постановлений администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

72. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном главой 13 настоящего административного регламента, и проводится по месту нахождения администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

73. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

74. При проведении плановой документарной проверки должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка:

1) проверяет отсутствие противоречий в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»;

2) готовит запросы в:

- налоговый орган о представлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, о постановке юридического лица, индивидуального предпринимателя на налоговый учет, о достоверности местонахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- отраслевые (функциональные) органы администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», в Росреестр о представлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя в хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде (субаренде) земельного участка, здания, сооружения, строения, на которых расположены нестационарные торговые объекты;

- иные органы и организации, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверки.

22

Запросы подписываются уполномоченным должностным лицом администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и направляются органам (организациям) на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью должностного лица администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» не позднее 3 рабочих дней с даты начала проведения документарной проверки.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проверки обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

75. При проведении внеплановой документарной проверки должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка проверяет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя на соответствие требованиям, которые указаны в постановлении о проведении внеплановой документарной проверки.

76. Основания для проведения внеплановой документарной проверки указаны в [пункте](#Par275) 54 настоящего административного регламента.

77. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами к месторасположению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка в сроки, установленные для проведения документарной проверки, направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления о проведении документарной проверки.

78. Указанные запросы направляются на бумажном носителе (посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о

23

вручении либо посредством факсимильной связи) или в установленном порядке в форме электронного документа.

79. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в отдел экономического развития и потребительского рынка указанные в запросе документы.

80. 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.

81. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

82. 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 в распоряжении администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется должностным лицом отдела экономического развития и потребительского рынка юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

83. 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.

84. Сроки проведения документарной проверки не могут превышать сроки, указанные в главе 9 настоящего административного регламента.

85. В случае представления должностному лицу отдела экономического развития и потребительского рынка при проведении плановой документарной проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая документарная проверка, в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой документарной проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

24

86. Результатом исполнения административной процедуры является [акт](#Par1238) документарной проверки, составленный в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации № 141, в порядке, установленном [пунктами](#Par387) 100 - 109 настоящего административного регламента.

Глава 15. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

87. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала проведения проверки, определенной постановлением о проведении выездной проверки.

88. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о его деятельности, оценка соответствия деятельности требованиям, установленным муниципальными правовыми актами к месторасположению, виду, количеству, специализации, площади, сроку размещения нестационарного торгового объекта, площади арендуемого земельного участка (здания, сооружения, строения), находящихся в государственной и муниципальной собственности, согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов, принимаемые ими меры по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение предписаний об устранении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

89. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления торговой деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами к месторасположению, виду, количеству, специализации, площади, сроку размещения нестационарного торгового объекта, площади арендуемого земельного участка (здания, сооружения, строения), находящихся в государственной и муниципальной собственности, согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

91. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом отдела экономического развития и потребительского рынка, уполномоченным на осуществление проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица

25

юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с постановлением 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, со сроками и с условиями ее проведения.

92. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу отдела экономического развития и потребительского рынка, проводящему 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 проводящему выездную проверку должностному лицу на территорию в используемые нестационарные торговые объекты и земельные участки, здания, строения, сооружения, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, на которых расположены нестационарные торговые объекты.

93. Должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка при проведении плановой выездной проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

1) готовит запросы (в случае, если до проведения выездной проверки не проводилась документарная проверка, в ходе которой получены необходимые сведения) в:

- налоговый орган о представлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, о постановке юридического лица, индивидуального предпринимателя на налоговый учет, о достоверности местонахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- отраслевые (функциональные) органы администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», в Росреестр о представлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя в хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде (субаренде) земельного участка, здания, сооружения, строения, на которых расположены нестационарные торговые объекты;

- иные органы и организации, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверки.

Запросы подписываются уполномоченным должностным лицом администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и направляются органам (организациям) на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью должностного лица администрации городского

26

округа муниципального образования «город Саянск» не позднее 3-х рабочих дней с даты начала проведения выездной проверки.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2) проводит визуальный осмотр нестационарных торговых объектов, фото и видеосъемку (при необходимости);

3) осуществляет с использованием измерительных приборов замеры площадей нестационарных торговых объектов, земельного участка;

4) проверяет количество нестационарных торговых объектов, расположенных на земельном участке (в здании, сооружении, строении);

5) проверяет вид и специализацию нестационарных торговых объектов (ассортимент реализуемых товаров, в том числе наличие запрещенных для реализации видов товаров).

94. В случае представления должностному лицу отдела экономического развития и потребительского рынка при проведении плановой выездной проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая выездная проверка, в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой выездной проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

95. Основание для проведения внеплановой выездной проверки указаны в [пункте](#Par275) 54 настоящего административного регламента.

96. При проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка проводит оценку торговой деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя на соответствие требованиям, которые указаны в постановлении о проведении внеплановой выездной проверки.

97. Сроки проведения выездной проверки не могут превышать сроки, указанные в главе 9 настоящего административного регламента.

98. Результатом исполнения административной процедуры является [акт](#Par1397) выездной проверки оформленный в соответствии с типовой формой, утвержден-

27

ной приказом Минэкономразвития Российской Федерации № 141, в порядке, установленном [пунктами](#Par387) 100 - 109 настоящего административного регламента.

Глава 16. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

99. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий по муниципальному контролю в установленный в постановлении о проведении проверки срок.

100. Акт проверки составляется в 2-х экземплярах в день завершения проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации № 141.

101. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер постановления о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) 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, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

102. Содержащиеся в акте формулировки должны исключать возможность двоякого толкования. Изложение должно быть кратким, четким, ясным, последовательным и по возможности доступным для лиц, не имеющих специальных познаний.

103. В акте проверки не допускаются подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, и руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

28

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки.

104. Акт проверки составляется также в случае, если нарушения в ходе проверки не установлены.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не осуществляют торговую деятельность в проверяемом нестационарном торговом объекте, в акте выездной проверки должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка, проводящее проверку, делает соответствующую отметку.

105. К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии, в том числе фото- и видеоматериалы, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений.

106. Должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка в день оформления акта вручает один его экземпляр с копиями приложений 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.

107. 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отделе экономического развития и потребительского рынка.

108. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

29

109. 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 3-х рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отделе экономического развития и потребительского рынка.

110. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой города Саянска, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Саянска, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

112. Должностным лицом отдела экономического развития и потребительского рынка, уполномоченным на проведение проверки, в журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

113. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в отдел экономического развития и потребительского рынка в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

30

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 отдел экономического развития и потребительского рынка. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

114. Результатом административной процедуры является оформленный акт проверки.

115. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» информации о результатах проверки в электронном виде в течение 3-х рабочих дней со дня окончания проверки.

Глава 17. ПРИНЯТИЕ МЕР В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

116. Основанием для исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки фактов нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный контроль за исполнением которых входит в компетенцию органов местного самоуправления.

117. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать [предписание](#Par371) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникно-

31

вения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

118. В предписании указываются конкретное нарушение со ссылкой на соответствующий муниципальный правовой акт и срок устранения выявленного нарушения.

119. Предписание готовится в 2-х экземплярах и направляется в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем подписания акта проверки, должностным лицом отдела экономического развития и потребительского рынка. Один экземпляр предписания направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на бумажном носителе (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о вручении либо посредством факсимильной связи) или в установленном порядке в форме электронного документа. Второй экземпляр предписания приобщается к делу юридического лица, индивидуального предпринимателя, хранящемуся в отделе экономического развития и потребительского рынка.

120. Материалы проверки (акт проверки, предписание) находятся на контроле у должностного лица отдела экономического развития и потребительского рынка, подготовившего предписание, до устранения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выявленных нарушений.

121. Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является выявление при проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, составление протоколов об административном правонарушении, по которым отнесено Законом Иркутской области № 173-оз.

122. Дело об административном правонарушении возбуждается в порядке и сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом отдела экономического развития и потребительского рынка, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 09.11.2015г. № 110-37-1092-15 «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности».

123. Протокол об административном правонарушении направляется в административную комиссию муниципального образования «город Саянск» в течение 3-х суток с даты его составления.

124. Результатом административной процедуры является:

1) оформленное предписание об устранении выявленных нарушений;

2) оформленный протокол об административном правонарушении.

32

125. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» информации о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений и составлении протокола об административном правонарушении в течение 3-х рабочих дней со дня их оформления.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САЯНСК», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ, ПОЛОЖЕНИИЙ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

126. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела экономического развития и потребительского рынка положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля, а также за принятием ими решений включает:

1) проведение правовой экспертизы проектов постановлений, предписаний администрации городского округа муниципального образования «город Саянск». Результатом экспертиз является их подписание уполномоченным должностным лицом администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»;

2) проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) представление отчетов об исполнении муниципального контроля в порядке, установленном администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск».

Проведение процедур, указанных в подпунктах «1)» - «3)», осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

127. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» постоянно.

33

Глава 19. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

128. Плановые и внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля осуществляются уполномоченными должностными лицами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

129. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, утвержденного мэром городского округа муниципального образования «город Саянск», не реже одного раза в три года.

Результаты плановых проверок оформляются в виде акта о результатах проведенной проверки.

130. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск» обращений, жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на действия (бездействие) должностных лиц администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и отдела экономического развития и потребительского рынка.

131. В рамках внеплановых проверок осуществляется контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и отдела экономического развития и потребительского рынка.

Результаты внеплановых проверок оформляются в виде акта о результатах проведенной проверки.

132. Организация и проведение (плановой, внеплановой) проверки уполномоченными должностными лицами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» составляют не более 20 рабочих дней. В случае проведения дополнительных экспертиз, подготовки и направления запросов органам (организациям), которые в соответствии с действующим законодательством могут подтвердить подлинность выданных ими документов или представленных заинтересованным лицом сведений, на основании мотивированных предложений уполномоченного должностного лица, проводившего проверку, срок проведения плановой (внеплановой) проверки продлевается мэром городского округа муниципального образования «город Саянск» (в его отсутствие – заместителем мэра городского округа городского

34

округа муниципального образования «город Саянск»), но не более чем на 20 рабочих дней.

Глава 20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САЯНСК» ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

133. Должностное лицо отдела экономического развития и потребительского рынка, ответственное за осуществление муниципального контроля, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления муниципального контроля.

134. Персональная ответственность должностных лиц закреплена в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

135. Должностные лица отдела экономического развития и потребительского рынка в случае ненадлежащего исполнения муниципального контроля, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

136. Уполномоченный заместитель мэра городского округа муниципального образования «город Саянск» осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении должностных лиц, исполняющих свои обязанности ненадлежащим образом.

137. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер уполномоченное должностное лицо администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которого были нарушены.

Глава 21. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

138. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САЯНСК», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

35

139. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, а также лица, по обращениям (заявлениям) которых проводится муниципальный контроль (далее – заявители), имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых должностными лицами отдела экономического развития и потребительского рынка в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путем представления возражения на акт в целом или его отдельные положения в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск» в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

140. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», должностных лиц отдела экономического развития и потребительского рынка, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля.

141. Обращения заявителей на решения и действия (бездействие) администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», должностных лиц отдела экономического развития и потребительского рынка рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ.

142. Перечень случаев, в которых ответ по существу обращения не дается:

1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение 7 дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение,

с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в письменном обращении содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи. Администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению. Администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» в течение 7 дней со дня регистрации обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему обращение, в том случае,

36

если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

5) в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» 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 или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

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

143. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», должностных лиц отдела экономического развития и потребительского рынка.

144. Обращение может быть подано в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) лично по адресу: 666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, а/я 342;

телефон: 8(39553)5-71-21;

факс:8(39953)5-69-43;

2) через организации почтовой связи;

3) с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: admsayansk@irmail.ru;

официальный сайт администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»: [http://www.admsayansk.ru](http://www.admsayansk.ru/).

145. В случае подачи обращения при личном приеме, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

146. Обращение заявителя в письменной форме или в форме электронного документа должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа муниципального контроля, в чей адрес направляется обращение, должность, фамилию, имя, отчество должностного лица администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», или должностного лица отдела экономического развития и потребительского рынка, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

37

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование заявителя - юридического лица, сведения о заявителе, которым подается обращение, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, уведомление о переадресации обращения;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», должностного лица отдела экономического развития и потребительского рынка;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», должностного лица отдела экономического развития и потребительского рынка. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает необходимые документы и материалы в электронной форме либо направляет указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

5) дату (обращение, поданное в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя).

147. При рассмотрении обращения администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

148. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3-х дней с момента поступления в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск».

149. При рассмотрении обращения:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившим обращение;

2) запрашиваются, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных

38

органах и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 142 настоящего административного регламента.

5) уведомляется о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

150. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случаев, указанных в пункте 142 настоящего административного регламента.

151. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в государственные органы и иным должностным лицам, мэр городского округа муниципального образования «город Саянск» или уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

152. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» является:

1) удовлетворение требований заявителя;

2) отказ в удовлетворении требований заявителя.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В. Боровский

исп. Минеева Т.Ю.

тел. 5-72-42

39

Приложение

к административному регламенту

осуществления муниципального

контроля в области

торговой деятельности

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Планирование контрольной деятельности

Внесение изменений в план проверок

Организация проведения проверок

Проведение выездной проверки

Проведение документарной проверки

Оформление результатов проверки

Акт проверки с нарушениями

Акт проверки без нарушений

Протокол об административном правонарушении

Предписание об устранении выявленных нарушений

исп. Минеева Т.Ю.

тел. 5-72-42