Администрация городского округа город Бор
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.12.2017 № 7567

О внесении изменений в административный регламент, утвержденный постановлением администрации городского округа г. Бор от 17.11.2015 № 5838

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрация городского округа г. Бор **постановляет:**

1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа город Бор Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа г. Бор от 17.11.2015 № 5838 (в редакции постановления от 17.05.2016 № 2265), и приложения к нему изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации городского округа г. Бор (Ю.Г. Зырянову) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте www.borcity.ru.

Глава администрации А.В. Киселев

О.П. Алешина
37-158

Приложение
к постановлению администрации
городского округа г. Бор
от 19.12.2017 № 7567

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа г. Бор
от 17.11.2015 № 5838

**Административный регламент
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа город Бор Нижегородской области»
(новая редакция)**

Глава 1. Предмет регулирования настоящего регламента.

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, регламентации прав и обязанностей участников отношений, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации городского округа г. Бор при осуществлении муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории городского округа г. Бор (далее – орган муниципального контроля).

1.2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности (далее - муниципальная функция) осуществляется уполномоченным органом - администрацией городского округа г. Бор.

1.3. Выполнение административных процедур в соответствии со своими должностными инструкциями осуществляют:

- первый заместитель главы администрации городского округа г. Бор;
- муниципальные служащие отдела по защите прав потребителей и координации торговли администрации городского округа г. Бор;
- руководители территориальных отделов администрации городского округа г. Бор.

1.4. Настоящим Регламентом устанавливаются:

1) порядок организации и проведения профилактических мероприятий в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля;

2) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля;

3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок;

4)права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципальной функции, меры по защите их прав и законных интересов.

1.5. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции:

- **Конституцией** Российской Федерации от 12 декабря 1993 года //www.pravo.gov.ru, 01.08.2014;

- Гражданским **кодексом** Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ // «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994;

- Федеральным **законом** Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

- Федеральным **законом** Российской Федерации от 26 декабря 2008 год № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008;

- Федеральным **законом** от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» //«Российская газета», № 253 от 30.12.2009;

- Федеральным **законом** от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» // «Российская газета», № 1, 10.01.2007;

- Федеральным законом от 22 ноября 1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» //«Собрание законодательства РФ», 01.01.2007, № 1 (1ч), ст.34;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской федерации» //«Российская газета», № 95, 05.05.2006;

- Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» //«Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011;

- Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» //«Российская газета» № 139, 28.06.2016;

- **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» //www.pravo.gov.ru-09.03.2017;

- **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» //«Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, №28,ст. 3706;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти и субъектов РФ мест массового скопления граждан, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» //«Российская газета», № 3, 11.01.2013;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 года № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений

на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»// «Собрание законодательства РФ», 20.02.2017, № 8, ст. 1239;

- Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- **Приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // «Российская газета», № 85, 14.05.2009;

- Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.12.2009 № 771-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации»;

- Законом Нижегородской области от 20.05.2003 № 34-З «Кодекс Нижегородской области об административных правонарушениях»;

- Законом Нижегородской области от 29.06.2012 № 74-З «О регулировании отдельных правоотношений в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Нижегородской области» // «Нижегородские новости», № 116 /1 (4969/1), 30.06.2012/;

- Постановлением Правительства Нижегородской области от 28.02.2013 № 119 «Об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Нижегородской области» // «Правовая среда», № 27 (1583), 15.03.2013 (приложение к газете «Нижегородские новости», № 46 (5135), 15.03.2013;

- **Постановлением** Правительства Нижегородской области от 22.03.2006 № 89 «Об утверждении типовых правил работы объектов мелкорозничной сети

на территории Нижегородской области» // «Правовая среда», № 26 (699), 08.04.2006 (приложение к газете «Нижегородские новости», № 62 (3474), 08.04.2006;

- Приказом министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 13.09.2016 № 143 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов» //www.pravda-nn.ru. 10.10.2016;

- Постановлением администрации городского округа г.Бор от 30.12.2014 № 9703 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Бор Нижегородской области» //**www.borcity.ru**, 30.12.2014 № 9703;

- Постановлением администрации городского округа г. Бор от 17.07.2017 № 3977 «О внесении изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов мелкорозничной сети на территории городского округа г. Бор Нижегородской области, утвержденную постановлением администрацией городского округа г. Бор от 30.12.2014 № 9703» //**www.borcity.ru** 17.09.2017. № 3977;

- Постановлением администрации городского округа г. Бор от 31.05.2013 № 3188 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в городском округе Бор Нижегородской области» // «Борская правда», № 8081 (14941-14942), 07.06.2013;

- Постановлением администрации городского округа г. Бор от 14.05.2014 № 3119 «Об утверждении схем границ прилегающих к организациям и объектам территорий, в отношении которых устанавливаются границы, где не допускается розничная продажа алкогольной продукции» // **www.borcity.ru**, 14.05.2014 № 3119.

1.6. В целях применения настоящего Регламента используются следующие понятия:

1.6.1. муниципальный контроль - деятельность администрации городского округа г. Бор по организации и проведению на территории

муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и требований, установленных федеральными законами и законами Нижегородской области в области торговой деятельности, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований (далее – профилактические мероприятия);

1.6.2. руководитель органа муниципального контроля – глава администрации городского округа г. Бор;

1.6.3. торговая деятельность - вид предпринимательской деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров и предоставлением услуг общественного питания;

1.6.4. нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижные сооружения (лотки, автомагазины, автофургоны, автолавки, автоцистерны, тележки и другие аналогичные объекты);

1.6.5. программа профилактики нарушений – ежегодно утверждаемый план мероприятий, направленных на ознакомление юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с изменениями, внесенными в нормативно-правовые акты в области торговой деятельности;

1.6.6. мероприятие по контролю - действия должностного лица администрации городского округа г. Бор и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным **законом** от 26.12.2008 № 294-ФЗ порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица и индивидуального предпринимателя, осуществляющих торговую деятельность на территории городского округа г. Бор, по осмотру и обследованию используемых

указанными лицами при осуществлении торговой деятельности нестационарных и стационарных торговых объектов, реализующих алкогольную продукцию и расположенных на территории городского округа г. Бор, а также по проведению расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа г. Бор, в области торговой деятельности.

1.6.7. должностное лицо администрации городского округа г. Бор, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, - лицо, уполномоченное правовым актом администрации городского округа г. Бор на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа г. Бор и требований, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, а также на осуществление мероприятий по профилактике нарушений указанных требований (далее - должностное лицо органа муниципального контроля);

1.6.8. предварительная проверка – действия должностных лиц администрации городского округа г. Бор по проверке поступившей информации в органы муниципального контроля.

1.6.9. проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (предоставляемых услуг общественного питания) требованиям, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа г. Бор, а также требований, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения;

1.6.10. эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю.

Экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю. К экспертным организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю.

1.6.11. Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Нижегородской области (далее - уполномоченный по защите прав предпринимателей) - государственная должность, учрежденная в целях обеспечения гарантий государственной защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности, зарегистрированных на территории Нижегородской области и субъектов предпринимательской деятельности, права и законные интересы которых были нарушены на территории Нижегородской области.

1.7. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

1.8. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами в сферах:

- организации розничных рынков и торговых ярмарок, как регулярных, так и разового характера;

- размещения нестационарных торговых объектов;

- соблюдения радиуса территорий, прилегающих к стационарным торговым объектам и объектам общественного питания, где реализация алкогольной продукции не допускается;

- соблюдения правил розничной продажи алкогольной продукции:

а) в установленное законодательством время,

б) в местах (в т.ч. на территориях, прилегающих к установленным администрацией городского округа г. Бор) и во время проведения публичных мероприятий с массовым пребыванием людей;

в) спиртных напитков, отнесенных государственными стандартами РФ (ГОСТ Р 52409-2005 и ГОСТ 52845-2007) к слабоалкогольным тонизирующим напиткам.

1.9. Объектами муниципального контроля в области торговой деятельности, являются:

- организации розничных рынков и торговых ярмарок, как регулярных, так и разового характера;

- нестационарные торговые объекты;

-объекты розничной торговли и общественного питания, реализующие алкогольную продукцию.

1.10. При осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

1.10.1. В соответствии с программой профилактики правонарушений проводить профилактические мероприятия, направленные на недопущение

совершения хозяйствующими субъектами нарушений обязательных требований.

1.10.2. При предъявлении распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки и служебного удостоверения беспрепятственно посещать и обследовать объекты муниципального контроля в области торговой деятельности.

1.10.3. При проведении проверок проводить фотосъемку для фиксирования фактов выявленных нарушений.

1.10.4. Запрашивать в пределах своей компетенции и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений и предприятий, а также от организаций и граждан, материалы, необходимые для осуществления профилактических мероприятий или проверок в части, относящейся к предмету муниципального контроля.

1.10.5. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа г. Бор.

1.10.6. Привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка.

1.11. При проведении профилактических мероприятий и проверок должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1.11.1.Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводятся профилактические мероприятия и проверки.

1.11.2.Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа г. Бор в области торговой деятельности.

1.11.3. Проводить профилактические мероприятия и проверки во время, определенное распоряжением органа муниципального контроля для исполнения служебных обязанностей и только при предъявлении служебных удостоверений.

1.11.4. При проведении профилактических мероприятий и проверок предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в отношении которых проводятся указанные мероприятия.

1.11.5.Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверок.

1.11.6. 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.

1.11.7. Направлять хозяйствующим субъектам предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.11.8. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.11.9.Соблюдать сроки проведения профилактических мероприятий и проверок.

1.11.10.Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.11.11. Учитывать при определении мер, применяемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

1.11.12. Доказывать обоснованность своих действий при подаче юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений или обжалования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11.13. В случае установления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, содержащих признаки административного или иного правонарушения, направлять материалы проверки в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого находится возбуждение дела об административном правонарушении или проведение предварительного расследования.

1.11.14. Составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

1.11.15. Направлять дела об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности.

1.12. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1.12.1. Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не

предусмотрено действующим законодательством, а также требовать представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

1.12.2. Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

1.13. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

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

- непосредственно присутствовать при проведении профилактических мероприятий и (или) проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проводимых мероприятий;

- получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактических мероприятий и (или) проверки, предоставление которой предусмотрено Федеральным **законом** N 294-ФЗ;

- знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

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

1.13.2.Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении профилактических мероприятий и проверок обязаны:

- обеспечить условия проведения профилактических мероприятий и проверок, а также присутствие соответствующих должностных лиц, предоставлять необходимые документы, сведения и объяснения, необходимые при проведении проверки;

- при получении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в указанный в нем срок, при отсутствии возражений, направить в орган муниципального контроля уведомление об его исполнении, либо возражения в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

1.14. Результат исполнения муниципальной функции.

1.14.1.Результатом исполнения муниципального контроля в области торговой деятельности при проведении профилактических мероприятий и проверок, является принятие мер, предусмотренных настоящим регламентом:

1) составление акта проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя (при проведении проверок);

2) составление акта о невозможности проведения проверки соблюдения законодательства в области торговой деятельности (в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки);

3) направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю (при проведении профилактических мероприятий);

4) подготовка служебной записки на имя руководителя органа муниципального контроля (в случае отсутствия события административного правонарушения при проведении проверки)

5) направление материалов проверки в уполномоченный орган по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (при проведении проверки, в случае нарушения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями границ прилегающих территорий, где реализация алкогольной продукции не допускается или установление факта нахождения в розничной продаже спиртных напитков, отнесенных государственными стандартами РФ (ГОСТ Р 52409-2005 и ГОСТ Р 52845-2007) к слабоалкогольным тонизирующим напиткам);

1.14.2. Предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований составляются и направляются органом муниципального контроля не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.14.3. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими

невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае, орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.14.4. В случае если основанием для проведения профилактических мероприятий или проверки является заявление (обращение) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, результатом является направление письменного ответа заявителю.

Глава 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Сведения о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, способы получения информации о месте нахождения и графике работы.

Адрес: Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, д. 97.

Сведения о графике (режиме) работы:

Понедельник – пятница - с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Суббота, воскресенье: выходной.

2.1.2. Справочные телефоны органа муниципального контроля.

Телефоны для справок: факс 37158, 37159.

2.1.3. Адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции: http://www.borcity.ru/ (раздел Органы власти – «Муниципальный контроль»).

Адрес электронной почты: official@adm.bor.nnov.ru

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции.

Консультации по процедуре осуществления муниципальной функции предоставляются должностными лицами органа муниципального контроля по письменным обращениям, электронной почте и устно при личном обращении или по телефону.

При консультировании по письменным обращениям ответ на него направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

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

2.1.5. Порядок, форма и место размещения информации о муниципальной функции.

Порядок, форма и место размещения информации о муниципальной функции:

- на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет: http://www.borcity.ru/ (раздел Органы власти – «Муниципальный контроль»);

- через средства массовой информации.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах размещается:

- местонахождение органа муниципального контроля;

- режим работы органа муниципального контроля;

- график приема заинтересованных лиц;

-номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта органов муниципального контроля - администрации городского округа г.Бор;

- извлечения из текста административного регламента с приложениями;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность исполнения муниципальной функции.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции:

2.2.1.Срок проведения профилактических мероприятий устанавливается в соответствии с ежегодно утверждаемой Программой профилактики нарушений обязательных требований законодательства при оказании услуг розничной торговли и общественного питания на территории городского округа город Бор.

2.2.2. Общий срок проведения проверок (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

2.2.2.1. В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля или его заместителем на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.2.2. В отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

2.2.2.3. Срок вынесения предписания об устранении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами и законами Нижегородской области – в день подписания акта проверки.

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

Муниципальная функция осуществляется в форме профилактических мероприятий и (или) специальных профилактических мероприятий, проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – хозяйствующие субъекты) в соответствии с действующим законодательством.

3. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности включает в себя следующий перечень административных процедур:

1) организация и проведение профилактических и (или) специальных профилактических мероприятий;

2) оформление результатов профилактических и (или) специальных профилактических мероприятий и принятие мер по их результатам;

3) организация и проведение проверок;

4) оформление результатов проверок и принятие мер по их результатам.

3.1. Организация и проведение профилактических мероприятий.

3.1.1. Подготовка и утверждение ежегодной программы профилактики нарушений.

Ежегодная программа профилактики нарушений, составленная и подписанная должностным лицом органа муниципального контроля, представляется на утверждение руководителю органа муниципального контроля в срок до 25 декабря, предшествующего году реализации программы. После ее утверждения, программа размещается на официальном сайте www.borcity.ru (раздел Органы власти «Муниципальный контроль») в срок до 30 декабря текущего календарного года.

3.1.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля в области торговой деятельности:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте www.borcity.ru перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте www.borcity.ru соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.1.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и при наличии у органа муниципального контроля сведений, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами и законами Нижегородской области, причинило вред жизни, здоровью граждан, либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также, уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок, орган муниципального контроля.

3.1.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований содержит указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.1.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое

предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены постановлением Правительством Российской Федерации от 10.02.2017 года № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.2. Организация и проведение проверок.

3.2.1. Формирование ежегодного плана проведения проверок хозяйствующих субъектов.

Ежегодный план проведения плановых проверок оформляется в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющейся приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Ежегодный план проведения плановых проверок, составленный и подписанный должностным лицом органа муниципального контроля представляется на утверждение руководителю органа муниципального контроля в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

В случае поступления из городской прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок орган муниципального контроля

по итогам рассмотрения указанных предложений направляет в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уточненный ежегодный план проведения совместных плановых проверок.

В течение одного рабочего дня после утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок должностное лицо органа муниципального контроля доводит до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте www.borcity.ru (раздел Органы власти «Муниципальный контроль») в срок до 31 декабря текущего календарного года.

3.2.2 Организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки.

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по проведению плановой проверки, является срок, установленный ежегодным планом проведения плановых проверок, и дата проведения проверки соответствующего хозяйствующего субъекта.

Предметом плановой проверки является соблюдение хозяйствующим субъектом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, регулирующими отношения в области организации розничных рынков и торговых ярмарок, в части размещения нестационарных торговых объектов и соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями границ прилегающих территорий к стационарным объектам торговли и объектам общественного питания, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и соблюдение ограничения по времени и месте ее реализации и запрета розничной продажи спиртных напитков, отнесенных государственными стандартами РФ (ГОСТ Р 52409-2005 и ГОСТ Р 52845-2007) к слабоалкогольным тонизирующим напиткам).

О проведении плановой проверки хозяйствующий субъект уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения администрации городского округа г. Бор о начале проведения плановой

проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, личного вручения под роспись руководителю или представителю юридического лица и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом (телефонограмма, факсограмма).

Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании распоряжения органа муниципального контроля, в котором определяются срок проведения проверки, должностные лица и их руководитель (форма распоряжения – приложение 2 к настоящему регламенту).

Проверка проводится только теми должностными лицами органа муниципального контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.2.2.2. При проведении плановой документарной проверки хозяйствующего субъекта рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления муниципального контроля в отношении проверяемого лица.

Документарная проверка проводится по адресу: Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, 97 кабинет 104 администрации городского округа г. Бор.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля вызывает

обоснованные сомнения у проверяющего, либо сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных законодательством, орган муниципального контроля направляет в адрес хозяйствующего субъекта мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки. 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 течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса хозяйствующий субъект обязан направить в адрес органа муниципального контроля указанные в запросе документы.

В случае выявления противоречий или несоответствия сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, имеющимся в органе муниципального контроля, информация об этом направляется хозяйствующему субъекту, который в течение десяти рабочих дней обязан представить пояснения в письменной форме, а также вправе представить документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае отсутствия пояснений или установления признаков нарушения обязательных требований при рассмотрении представленных пояснений и документов орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

Должностные лица органа муниципального контроля не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от

иных органов государственного контроля (надзора).

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах хозяйствующих субъектов, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля;

-оценить соответствие деятельности хозяйствующих субъектов обязательным требованиям или требованиям, установленными региональными и муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения хозяйствующих субъектов и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная плановая проверка начинается с предъявления хозяйствующему субъекту должностными лицами органа муниципального контроля служебного удостоверения. Руководитель или иное должностное лицо юридического лица, его уполномоченный представитель, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязательно должны ознакомиться с распоряжением главы администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями должностных лиц, уполномоченных проводить плановую выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, со сроками и условиями проведения проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и задачами, предметом выездной плановой проверки, в случае, если указанной проверке не предшествовало проведение документарной проверки и обеспечить доступ должностным лицам выездной плановой проверки на территорию, в используемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения и помещения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим регламентом.

3.3.3. Организация и проведение внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Продолжительность административной процедуры по проведению документарной и (или) выездной проверки не может превышать срок, указанный в пункте 2.2 настоящего регламента.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки, является:

1) не выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения на право осуществления отдельных видов деятельности, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения, выдачи разрешения (согласования) в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 N 277-ФЗ;

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

предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

2.1. возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.2. причинение вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, согласно пункта 3.3.3.1. настоящего регламента не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом пункта 3.3.3.1. настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 2.1. и 2.2. пункта 2, пункта 3.3.3.1. настоящего регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании с органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена настоящим постановлением в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлено приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацами 5 и 6 пункта 3.3.3.1. настоящего Регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.3.3.1. настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и

заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.3.3.1. настоящего регламента уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля могут провести предварительную проверку поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки, принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию; проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению руководителя, первого заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, которые явились поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

3.3.3.3. В день подписания распоряжения руководителем, первым

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

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой, указаны в пункте 3.3.3.1. настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения по телефону, либо посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.3.4. Оформление результата проведенной проверки.

3.3.4.1. По результатам проверки должностными лицами администрации, проводившими проверку, составляется акт проверки в соответствии с приложением 4 настоящего регламента.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки, согласно приложению 4 настоящего регламента.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения главы администрации;

4) фамилии, имена, отчества и должности 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, присутствовавшего при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных региональными и 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 должностных лиц, проводивших проверку.

3.3.4.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки, указанный документ направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального контроля. 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 указанным способом, подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

К акту проверки прилагаются протоколы, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

О проведенной проверке, должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись в журнале учета проверок, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, дата

начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданном предостережении, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностных лиц, осуществляющих контрольные мероприятия, их подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

3.3.4.4. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа

муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае, орган муниципального контроля, в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки, вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.5. Принятие мер по результатам проведенной проверки.

3.3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по принятию мер по результатам проведенной проверки, является выявление нарушений хозяйствующим субъектом требований законодательства Российской Федерации, региональных и муниципальных правовых актов, регулирующих отношения в сфере организации розничных рынков и ярмарок, проводимых на постоянной основе, размещения нестационарных торговых объектов, размещения стационарных торговых объектов относительно границ прилегающих территорий, где розничная продажа алкогольной продукции не допускается и правил розничной продажи алкогольной продукции.

3.3.5.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, должностные лица обязаны:

- составить и направить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (приложение 8 настоящего регламента) не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в пункте 3.3.3.1. настоящего регламента, в котором должны быть указаны:

а) наименование органа муниципального контроля, который направляет предостережение;

б) дата и номер предостережения;

в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

г) указание на обязательные требования, требования, установленные региональными и муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами;

е)предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

ж)предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.3.6. В случае выявления при проведении проверки фактов нарушений порядка размещения нестационарных торговых объектов, а также требований Федерального закона от 29 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», содержащих признаки административного правонарушения, должностное лицо органа муниципального контроля, оформляет протокол об

административном правонарушении (приложение 7 к настоящему регламенту), и (или) направляет полученные в ходе проверки материалы и оформленные надлежащим образом документы, подтверждающие наличие нарушения, с сопроводительным письмом в 5-дневный срок после проведения проверки в органы, уполномоченные принимать меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

3.3.7. В случае выявления при проведении проверки фактов нарушений порядка размещения стационарных торговых объектов по реализации алкогольной продукции и нарушений правил продажи алкогольной продукции, а также требований Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» должностное лицо органа муниципального контроля направляет уведомление в 5- дневный срок после проведения проверки в органы, уполномоченные принимать меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

3.3.8. Если в ходе проверки установлено, что требования вынесенного ранее предостережения не выполнены в срок, то должностными лицами органа муниципального контроля, осуществляющими проверку, составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях.

3.3.9. В случае отсутствия события административного правонарушения при проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля готовят служебную записку на имя руководителя органа муниципального контроля.

3.3.10. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции:

- отказ городской прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

- судебный акт, обязывающий орган муниципального контроля приостановить проведение проверки;

- в случае, на начало проверки обнаружено, что в письме заявителя изложены заведомо недостоверные сведения.

Глава 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляет первый заместитель руководителя органа муниципального контроля. Также, он осуществляет контроль за последовательностью, сроками исполнения муниципальной функции и принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности.

4.2. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального контроля заключается в следующем:

4.2.1. Должностные лица органа муниципального контроля, исполняющие муниципальную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение порядка рассмотрения заявлений, возражений, сроков проведения проверок, правильность составления актов проверок, предостережений, протоколов об административных правонарушениях, акта о невозможности проведения проверки, внесения записей в журнал учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением муниципальной функции.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной

функции включает в себя проведение профилактических мероприятий, плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

Профилактические мероприятия осуществляются органом муниципального контроля в соответствии с ежегодной программой профилактики правонарушений.

4.4. Текущий контроль осуществляется не реже одного раза в год.

Для осуществления контроля за исполнением муниципальной функции, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право направлять в орган муниципального контроля обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения муниципальной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими муниципальную функцию, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц.

5.1. Хозяйствующие субъекты (далее – заявители), после получения и рассмотрения предостережения от органа муниципального контроля, вправе направить ему возражения в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными, указанными в предостережении способами.

Возражение на предостережение должно содержать:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами.

5.2. Заинтересованные лица (далее – заявители) имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, некорректном поведении или нарушения служебной этики и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции на имя первого заместителя органа муниципального контроля и (или) в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться с жалобой (обращением) лично, либо направить ее в письменной форме или в электронном виде, в которой в обязательном порядке указывает адресата, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть предложения, заявления, жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество должностного лица органа муниципального контроля, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

-обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены

его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы либо их копии.

Прием, регистрацию возражений, жалоб (обращений) на имя первого заместителя, а также результат, принятый в ходе их рассмотрения осуществляет специалист общего отдела администрации городского округа г. Бор (далее - специалист). График работы с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00., телефон 8(83159) 2-16-91.

Поступившие возражения, жалобы (обращения), специалист обязан зарегистрировать и передать на рассмотрение в течение одного рабочего дня со дня регистрации.

5.3 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения возражений, жалоб (обращений) и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Ответ на письменное возражение, жалобу (обращение) не даётся в следующих случаях:

5.3.2. при получении письменного возражения, жалобы (обращения), в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину либо хозяйствующему субъекту, направившему таковое, сообщается о недопустимости злоупотребления правом обращения;

5.3.3. в возражении, жалобе (обращении) не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо данные хозяйствующего субъекта;

5.3.4. текст письменного возражения, жалобы (обращения) не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия, наименование хозяйствующего субъекта, почтовый адрес, поддаются

прочтению;

5.3.5. в письменном возражении, жалобе (обращении) заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в новом не приводятся дополнительные доводы или обстоятельства. В данном случае руководитель органа муниципального контроля, либо его первый заместитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлялось в данный орган. О принятом решении заявитель, направивший обращение уведомляется.

5.3.6. в письменной жалобе (обращении) обжалуется судебное решение. Обращение возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Основание для приостановления рассмотрения обращения законодательством не предусмотрено.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление возражения, жалобы (обращения) в орган муниципального контроля.

5.5. Результаты рассмотрения возражений, жалоб (обращений).

5.5.1. Результаты рассмотрения возражений.

По результатам рассмотрения возражения, орган муниципального контроля использует указанную информацию для целей организации и проведения профилактических мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет заявителю ответ в порядке, установленном пунктом 3.2.5. настоящего Регламента.

5.5.2. Результаты рассмотрения жалоб (обращений).

По результатам рассмотрения жалоб (обращений) орган муниципального

контроля принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об их отказе.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин ее необоснованности. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

В случае если изложенные в жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия заявителя может быть дан устно.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения возражения (и) или жалобы.

Копии документов предоставляются хозяйствующим субъектам в ходе их оформления при производстве проверки должностными лицами администрации.

5.7. Сроки рассмотрения возражения и (или) жалобы (обращение).

Письменное возражение и (или) жалоба (обращение), поступившее в орган муниципального контроля или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы орган, выполняющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, выполняющим муниципальную

функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения муниципальной функции документах;

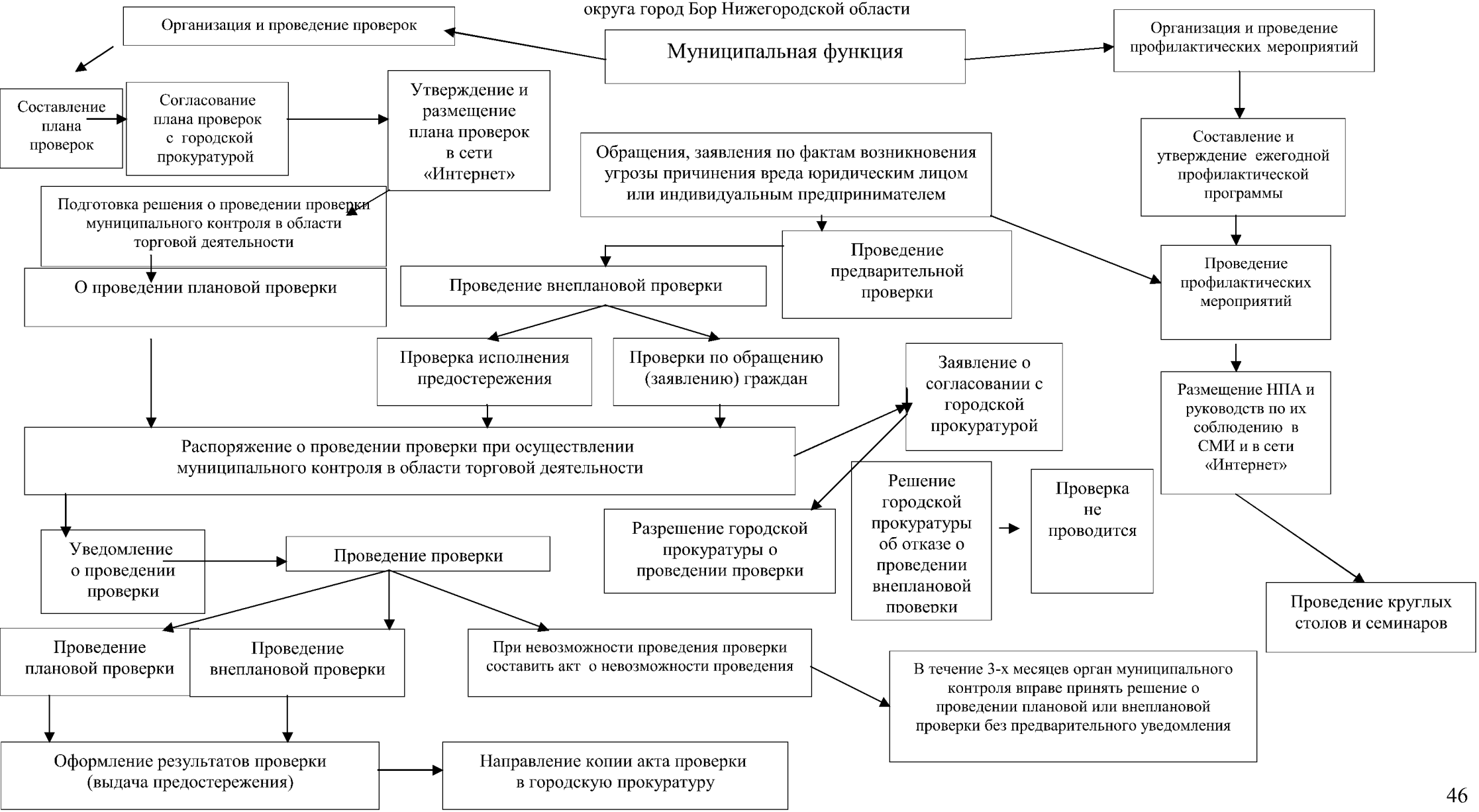
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в городскую прокуратуру.

Приложение 1
к административному регламенту по осуществлению
муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории городского округа город Бор Нижегородской области

последовательности действий при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории городского округа город Бор Нижегородской области



Приложение 2
к административному регламенту по осуществлению
муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории городского округа город Бор Нижегородской области

Администрация городского округа город Бор Нижегородской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ _____ 201___ года № _____

О проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа город Бор

1. Провести проверку в отношении

_____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется отчество индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

_____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

_____

(фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____

(фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

_____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
- реквизиты распоряжения руководителя органа муниципальногоконтроля, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
- реквизиты прилагаемой копии документа (служебной записки), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются:

_____

6. Предметом настоящей проверки является *(отметить нужное)*:
- соблюдение обязательных требований или требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами;
- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью граждан.

7. Срок проведения проверки:
К проведению проверки приступить с «___» _____ 20__ г.
Проверку окончить не позднее «___» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

_____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Наименование административного регламента по осуществлению муниципального контроля:

_____

(с указанием наименования, номера и даты его принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

_____

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, его первого заместителя), издавшего распоряжение о проведении проверки)
(подпись, заверенная печатью)

_____

(фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Глава администрации _____

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту по осуществлению
муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории городского округа город Бор Нижегородской области

Заявление
о согласовании органом муниципального контроля в области торговой деятельности с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

_____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/Ф.И.О., место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

_____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: «___» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки: «___» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения _____

(копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ _____ _____

(наименование должностного лица) *(подпись)* *(фамилия, имя, отчество)*

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 4
к административному регламенту по осуществлению
муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории городского округа город Бор Нижегородской области

Акт проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя № _____

По адресу/адресам:

_____

(место проведения проверки)

На основании:

_____

(название и реквизиты распоряжения о проведении проверки)

была проведена проверка (плановая/внеплановая, документарная/выездная)
в отношении:

_____

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
«___» _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. До ___ час. ___ мин.
Продолжительность _____
«___» _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. До ___ час. ___ мин.
Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

_____

(рабочих дней/часов)

Акт проверки составлен:

_____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

_____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об

аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

_____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами *(с указанием положений (нормативных) правовых актов)*:

_____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органом муниципального контроля, внесена:

_____

(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ _____

(подпись проверяющего) *(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)*

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органом муниципального контроля отсутствует:

_____

(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ _____

(подпись проверяющего) *(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)*

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«___» _____ _____ года _____ *(подпись)*

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

_____

Приложение 5
к административному регламенту по осуществлению
муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории городского округа город Бор Нижегородской области

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕРОК

_____
(дата начала ведения Журнала)

_____
(наименование органа муниципального контроля)

Ответственное лицо: _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного за ведение Журнала учета проверок)

Подпись:_____

_____

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микро предприятий указывается в часах)	
3	Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчества (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя	
4	Адрес (местонахождение) юридического лица/место фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя	
5	Государственный регистрационный записи о государственной записи юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого предпринимательства (для субъектов малого предпринимательства)	
6	Дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки в области торговой деятельности	
7	Цель, задачи и предмет проверки	
8	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
9	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
10	Выявленные нарушения требований, установленных действующим законодательством (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
12	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
13	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение 6
к административному регламенту по осуществлению
муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории городского округа город Бор Нижегородской области

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ №____
о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами

«____»_____20__г. городской округ город Бор Нижегородской области

В соответствии

_____
(в порядке рассмотрения обращений граждан и иных сигналов о нарушениях действующего законодательства)
_____устан
овлено,что_____
_____
(кратко излагаются неправомерные действия юридического лица или индивидуального предпринимателя,
_____наимен
ование нормативного правового акта, которому они противоречат, наступившие или возможные
_____последс
твия)
_____

На основании вышеизложенного, руководствуясь постановлением администрации городского округа г. Бор от 17.11.2015 года № 5838,

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

_____
(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, адрес нахождения)
_____
о недопустимости нарушений указанных требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами и разъясняю, что_____
_____
_____
_____
(разъясняется закон об ответственности за продолжение неправомерных действий)

_____ _____
(должность лица, составившего предостережение Ф..И.О.) (подпись)

_____

Приложение 7
к административному регламенту по осуществлению
муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории городского округа город Бор Нижегородской области

АКТ
о невозможности проведения проверки соблюдения законодательства в области торговой деятельности № ___

«____»_____20___г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании _____

_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) Ф.И.О. (в случае, если имеется), должность руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжения о проведении проверки)

была назначена проверка в отношении:

_____

_____
(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, (если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес местонахождения субъекта)

Продолжительность проверки:_____

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

_____

С копией распоряжения о проведении проверки **ознакомлен:** *(заполняется при проведении выездной проверки)*_____

_____
(Ф.И.О.(если имеется), подпись, дата, время и(или) указать способ вручения)

Лицо(а), назначенное(ые) проводить проверку:

_____

_____
(Ф.И.О. ,должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (Ф.И.О., должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

_____

_____

При проведении проверки присутствовали:_____

_____
(Ф.И.О. (если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

_____

в ходе проведения проверки:_____

_____
(указать наименование проверяемого субъекта, предмет проверки, причину невозможности проведения проверки)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля, внесена (*заполняется при проведении выездной поверки):*

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись проверяемого субъекта)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (*заполняется при проведении выездной проверки)*:

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись проверяемого субъекта)

Прилагаемые (представленные к проверке) документы:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись лица,
назначенного проводить проверку _____

С актом проверки ознакомлен (а),
копию акта получил (а):
_____
_____
(Ф.И.О.(если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

_____
(подпись)

Направлено заказным письмом (зачеркнуть в случае подписания акта)

«_____»_____20___г.

_____