

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕЖНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**ПРОЕКТ**

Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на территории Лежневского городского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5ACF7A9B296184047F505578D780DD64D6306F4CA6510A998C950D46F9k0f8J) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5ACF7A9B296184047F505578D780DD64D63F6449A5530A998C950D46F9089A4F156D78F4C9A3FBE3kFf1J) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5ACF7A9B296184047F505578D780DD64D63F6E4FA0530A998C950D46F9089A4F156D78FCkCf8J) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Ивановской области от 09.11.2011 № 403-п «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области», уставом Лежневского муниципального района, уставом Лежневского городского поселения, решением Совета Лежневского городского поселения от 18.09.2015 № 5, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P43) проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на территории Лежневского городского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области (Приложение).

2. Определить отдел экономики и предпринимательства Администрации Лежневского муниципального района Ивановской области уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на территории Лежневского городского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Лежневского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Лежневского муниципального района, начальника отдела правового обеспечения и межмуниципального сотрудничества Е.В. Шувырденкову.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Лежневского**

**муниципального района О.С. Кузьмичева**

Приложение к постановлению

Администрации Лежневского

муниципального района

Ивановской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на территории Лежневского городского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности (далее - Административный регламент) регулирует отношения в области организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, в случаях если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает:

- порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля (далее - орган муниципального контроля);

- порядок взаимодействия органа муниципального контроля при организации и проведении проверок и органов государственного контроля (надзора);

- права и обязанности органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок;

- права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

1.3. Уполномоченный орган: администрация Лежневского муниципального района (155120, Ивановская область, п. Лежнево, ул. Октябрьская, д. 32, каб. 28, контактный телефон: 8 (49357) 2-21-39).

1.4. Проведение муниципального контроля в установленной сфере деятельности осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5ACF7A9B296184047F505578D780DD64D63F6E4FA0530A998C950D46F9k0f8J) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5ACF7A9B296184047F505578D780DD64D6306F4CA6510A998C950D46F9k0f8J) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5ACF7A9B296184047F505578D780DD64D63F6449A5530A998C950D46F9k0f8J) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5ACF7A9B296184047F505578D780DD64D63F664DA4500A998C950D46F9k0f8J) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Решение Совета Лежневского городского поселения от 26.05.2011 № 54 "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Лежневского городского поселения» (в действующей редакции)

1.5. Для целей настоящего Административного регламента используются следующие основные термины и понятия:

1.5.1. Муниципальный контроль - деятельность администрации Лежневского муниципального района, ее функциональных органов, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности.

1.5.2. Проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемой ими торговой деятельности требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в сферах:

а) размещения нестационарных торговых объектов;

б) организации розничных рынков;

в) организации мелкорозничной торговли.

1.5.3. Мероприятия по контролю - система плановых и внеплановых проверок за соблюдением законодательства в области торговой деятельности, осуществляемых должностными лицами органа муниципального контроля.

1.5.4. Объекты муниципального контроля - юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговую деятельность на территории муниципального образования.

2. Порядок организации проверок

при осуществлении муниципального контроля

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Лежневского муниципального района (далее - Распоряжение).

2.2. В Распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;

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

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

2.3. Заверенная печатью копия Распоряжения вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. По требованию подлежащего проверке лица должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этом органе в целях подтверждения своих полномочий, иную информацию в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок проведения проверок юридических лиц

органом муниципального контроля

3.1. В целях осуществления муниципального контроля органом муниципального контроля проводятся следующие виды проверок:

- плановые проверки;

- внеплановые проверки.

3.2. Плановая проверка.

3.2.1. Предметом плановой проверки являются соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления торговой деятельности законодательства, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемого органом муниципального контроля ежегодного плана.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным [планом](consultantplus://offline/ref=5ACF7A9B296184047F505578D780DD64D63C674FA5560A998C950D46F9089A4F156D78F4kCf8J) проведения плановых проверок, утверждаемым Главой Лежневского муниципального района, издаваемым по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

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

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

3.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5ACF7A9B296184047F505578D780DD64D63F6E4FA0530A998C950D46F9k0f8J) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Лежневского района.

3.2.4. По итогам рассмотрения прокуратурой проекта ежегодного плана орган муниципального контроля корректирует план проверок и направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок, подписанный руководителями органов муниципального контроля либо их заместителями и утвержденный Главой Лежневского муниципального района, утвержденный и согласованный с прокуратурой, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Лежневского муниципального района в сети Интернет, либо иным доступным способом.

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

1) государственной регистрации юридического лица;

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

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

О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3. Внеплановая проверка.

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления торговой деятельности законодательства, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения законодательства в области торговой деятельности и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений, указанных в [пункте 3.3.2](#P117) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](#P120) и ["б" абзаца третьего пункта 3.3.2](#P121) настоящего Административного регламента, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.6. Порядок согласования внеплановых выездных проверок с органами прокуратуры:

1) в день подписания распоряжения 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 электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление в установленной форме о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

2) к заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

3) принятое органом прокуратуры решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения в письменной форме в течение рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган муниципального контроля;

4) если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.4. Документарная проверка.

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении им деятельности и связанные с исполнением им требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

3.4.2. Особенности организации документарной проверки:

1) в процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в установленном порядке, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

2) в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы; к запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки;

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

4) в случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля выявит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.5. Выездная проверка.

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

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

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

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

3.5.3. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя с Распоряжением и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

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

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется [акт](consultantplus://offline/ref=5ACF7A9B296184047F505578D780DD64D63A6649A7560A998C950D46F9089A4F156D78F4C9kAf1J) проверки в двух экземплярах по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4.1.1. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) наименование органа, осуществляющего проверку;

3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 муниципальными правовыми актами, и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или 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.

4.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз соответствующих органов, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.3. 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, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

4.4. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

4.6. 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.

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

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

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

4.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

4.11. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Лежневского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.12. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля, с грубым нарушением установленных действующим законодательством и настоящим Административным регламентом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5. Порядок взаимодействия органа, уполномоченного

на проведение муниципального контроля, и органов

государственного контроля (надзора)

5.1. Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие с органами государственного контроля (надзора) по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в области торговой деятельности и об эффективности муниципального контроля;

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;

5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

5.2. Формы, сроки и иные условия взаимодействия определяются в соответствии с действующим законодательством.

6. Права и обязанности органа муниципального контроля,

его должностных лиц при проведении проверок

6.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании Распоряжения в соответствии с ее назначением;

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

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

15) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

16) в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно информировать уполномоченные органы.

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

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

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

7. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей при осуществлении муниципального контроля,

меры по защите их прав и законных интересов

7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки имеют право:

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

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

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области к участию в проведении проверки.

7.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по соблюдению законодательства в области торговой деятельности, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

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