

Чухлома

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУХЛОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» апреля 2018 года № 70-а

г. Чухлома

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Чухломского муниципального района Костромской области

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Чухломский муниципальный район Костромской области,

администрация Чухломского муниципального района Костромской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Чухломского муниципального района Костромской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чухломского муниципального района Костромской области Меньшикова А.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
муниципального района

В. В. Бахвалов



Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Чухломского муниципального района
Костромской области
от «17» апреля 2018 г. № 70-а

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»

Раздел 1. Общие положения.

1.1. В настоящем Административном регламенте исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» (далее – Регламент) используются следующие основные понятия:
Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Чухломского муниципального района Костромской области.
Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок по соблюдению обязательных требований, установленных федеральными законами, а также муниципальными правовыми актами и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю в области торговой деятельности.

Муниципальный контроль в области торговой деятельности — деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории Чухломского муниципального района Костромской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами Чухломского муниципального района Костромской области, а также требований, установленных федеральными законами, законами Костромской области (далее – обязательные требования) в области торговой деятельности, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Торговая деятельность — вид предпринимательской деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров.

Органом муниципального контроля в области торговой деятельности является администрация Чухломского муниципального района Костромской области (далее по тексту — орган муниципального контроля).

Проверка — совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), реализуемых ими товаров и предоставляемых услуг в области торговой деятельности на территории Чухломского муниципального района Костромской области обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, в области торговой деятельности.

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 передвижное сооружение.

1.2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности исполняется администрацией Чухломского муниципального района Костромской области и непосредственно осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности:
✓ первый заместитель главы администрации или лицо, исполняющее его обязанности;
✓ главные специалисты администрации.

1.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль (специалисты), взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, специалистами администрации Чухломского муниципального района Костромской области, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.
Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного муниципального контроля» (далее – Федеральный закон 294-ФЗ).
1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующим перечнем нормативных правовых актов:
✓ Конституция Российской Федерации;
✓ Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
✓ Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
✓ Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
✓ Федеральный закон от 30 декабря 2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

✓ Устав муниципального образования Чухломский муниципальный район Костромской области.
1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, обязательных требований, установленных федеральными законами, а также муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, в сферах:
✓ размещения нестационарных торговых объектов;
✓ организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них;
✓ ограниченный при осуществлении юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями различной торговли алкогольной продукцией;
✓ организации розничных рынков.
В сфере размещения нестационарных торговых объектов – соблюдение при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных муниципальными правовыми актами администрации Чухломского муниципального района Костромской области требований о месте нахождения нестационарного торгового объекта, специализации нестационарного торгового объекта, типе

- ✓ тorgового объекта, используемого для осуществления торговой деятельности, сроке осуществления деятельности, площади нестационарного торгового объекта.
 - В сфере организации и проведения ярмарок – соблюдение организатором ярмарки установленных муниципальными правовыми актами Чухломского муниципального района Костромской области мест организации и проведения ярмарки.
 - В сфере организации розничных рынков – сведения, содержащиеся в документах юридического лица (управляющей рынком компани), устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими следующих требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере организации розничных рынков:
 - ✓ о месторасположении розничного рынка;
 - ✓ о сроке действия разрешения на право организации розничного рынка;
 - ✓ о типе розничного рынка;
 - ✓ о количестве торговых мест на универсальных рынках для осуществления деятельности по пролаже сельскохозяйственной продукции гражданами – главами крестьянских (фермерских) хозяйств, членами таких хозяйств, гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством, в количестве не менее чем 20 процентов торговых мест от количества группой товаров.
 - В сфере ограничений при осуществлении юридической продукции – соблюдение границ предпринимателями розничной торговли алкогольной продукции, на которых не допускается прислекающих к некоторым организациям и объектам территории, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 0,5 процентов объема готовой продукции.
- 1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности.**
- Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:
- ✓ осуществлять муниципальный контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чухломского муниципального района Костромской области;
 - ✓ запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
 - ✓ выдавать предписания о прекращении нарушений, об устранении выявленных нарушений, о пресечении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;
 - ✓ составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах, с указанием сроков устранения выявленных нарушений и обязательным ознакомлением с ними руководителя, иного должностного лица проверяющего юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - ✓ направлять в уполномоченные органы материалы по выявленным нарушениям законодательства в области торговой деятельности для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - ✓ привлекать экспертов и экспертизы в проведению проверок соблюдения требований в области торговой деятельности;

- ✓ заключать с экспертами и экспертными организациями соглашения о взаимодействии по проведению проверок соблюдения требований законодательства в области торговой деятельности;
- ✓ при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;
- Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:
 - ✓ своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством муниципального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - ✓ сообщать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - ✓ проводить проверку на основании распоряжения администрации Чухломского муниципального района Костромской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - ✓ проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при представлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Чухломского муниципального района Костромской области и, в необходимых случаях, копии документа о согласовании проведения проверки;
 - ✓ не препятствовать руководителю, иному должностному предпринимателю, его уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю с результатами проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - ✓ знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 - ✓ учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствующие указанные мерами 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 необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
 - ✓ доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - ✓ соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;
 - ✓ не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- ✓ 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 (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
 - ✓ осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- 1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется проверка.**
- Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
- ✓ непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - ✓ получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
 - ✓ знакомиться с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
 - ✓ обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - ✓ привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке;
 - ✓ знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
 - ✓ представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;
 - ✓ полагать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального Закона № 294-ФЗ.
- Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в области торговой деятельности:
- ✓ не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального контроля;
 - ✓ не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;
 - ✓ исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

проверки.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности.

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

- 2.1.1. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить в устной форме, письменном виде почтовым отправлением или электронной форме в виде электронного сообщения:

- a) при личном и письменном обращении в администрацию Чухломского муниципального района Костромской области по адресу: 157130 Костромская область, г. Чухлома, пл. Революции, д. 11;

б) по телефону: 8 (4941) 2-13-56;

- в) на информационных стендах, размещенных в администрации Чухломского муниципального района Костромской области;

- г) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Чухломского муниципального района Костромской области (<http://chuhloma.net>).

- 2.1.2. График работы администрации Чухломского муниципального района Костромской области.
- | Дни недели | Время приема и консультирования |
|-------------|---|
| Понедельник | с 8.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов |
| Вторник | с 8.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов |
| Среда | с 8.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов |
| Четверг | с 8.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов |
| Пятница | с 8.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов |

2.1.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность представляемой информации об административных процедурах;
- чёткость в изложении информации об административных процедурах;
- полнота информации о административных процедурах;
- наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации об административных процедурах;
- оперативность предоставления информации об администрации Чухломского муниципального района Костромской области может даваться устное индивидуальное информирование (личное или по телефону).

- При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники администрации Чухломского муниципального района, в рамках своей компетенции подробно и вежливо (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.
- Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о назывании учреждения (органа, исполняющего муниципальную функцию), имени, отчестве и фамилии работника, привавшего телефонный звонок.

- Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.
- При невозможности работника, привавшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть перадресован (переведён) на другого работника.

- 1.8. Результатом муниципального контроля в области торговой деятельности является акт проверки и принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении**

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить каждого заявителя исчерпывающей о предоставлении информации о муниципальной услуге.

2.1.6. На информационных стенах в помещении администрации Чухломского муниципального района размещается необходимая информация.

Такая же информация размещается на официальном сайте Чухломского муниципального района Костромской области (<http://chuhloma.net>).

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4, размер шрифта № 14 – обычный, напоменование – заглавные буквы, размер шрифта - № 14 – жирный, поля 1 см вкруговую. Наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, перечней документов требований к размеру шрифта и формату листа могут быть изменены.

2.1.7. Утвержденный ежегодный план проведения плановых ежегодных проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере торговой деятельности (далее – Ежегодный план проверок) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Чухломского муниципального района Костромской области [«http://chuhloma.net»](http://chuhloma.net).

2.1.8. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции

2.2.1. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки не должны превышать двадцати рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.2.2, получения документов и (или) информации в рамках выездного информационного взаимодействия проведения проверки, может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока проверки проведения проверки организацией, в зданиях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов.

2.2.5. Если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии

малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

При наличии информации о том, что в отношении указанных в абзаце 1 настоящего пункта лиц, ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принятие решения о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц, по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, а также иными федеральными законами, установленными особенностями организации и проведения плановых проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате принятого решения.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Описание последовательности административных процедур при выполнении муниципальной функции

3.1.1. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка и принятие решения о проведении проверки;
- издание распоряжения администрации Чухломского муниципального района Костромской области о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений по результатам проверки.

3.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.1.3. Должностные лица администрации, ответственные за выполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности назначаются распоряжением главы администрации Чухломского муниципального района Костромской области и проводят выездные (плановые, внеплановые) и документарные проверки.

3.2. Организация и проведение плановой проверки

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

3.2.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, типовая форма которых утверждена 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».

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

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок (далее – план проверок), является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требуемых представлениями указанных уведомлений.

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

3.2.5. Прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, выносит предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.2.6. Орган муниципального контроля рассматривает предложение прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.7. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Чухломского муниципального района Костромской области в сети Интернет.

3.2.8. При разработке ежегодного плана проведения плановых проверок на 2018 год орган муниципального контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации. Должностные лица органа муниципального контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному

лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений настоящего пункта. В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к субъектам малого предпринимательства и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.2.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трёх рабочих дней от начала её проведения посредством направлениякопии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления торговой деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, растениеводству, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музеинным предметам и музеинным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридических значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля без взаимодействия с результатом 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:
а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, музеинм предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музеиного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, без опасности 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, музеинм предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музеиного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, без опасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращается за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требование заявителя не были удовлетворены);

г) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требований прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалов и обращениям.

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

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 3.5 и 3.6 настоящего административного регламента.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 3.3.2, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

3.3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музеинм предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музеиного фонда Российской Федерации, документам, имеющим

фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, без опасности 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 орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятия по контролю.

3.3.8. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании её проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

3.3.9. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется прокуратурой в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.3.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании её проведения может быть обжаловано вышеупомянутым прокурором или в суд.

3.3.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.3.2 подраздела 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не ранее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес сопрятожен соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в юридическом лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.3.12. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинены или причиняются пред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, музеинм предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музеиного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление выездной проверки не требуется.

3.4. Подготовка решения о проведении проверки

3.4.1. Основаниями для подготовки решения о проведении проверки, являются:

- наступление даты, на семь дней предшествующей дате проведения плановой проверки,

- наступление даты, на семь дней предшествующей сроку истечения исполнения субъектом проверки ранее выявленных нарушений требований;
- поступление от главы администрации Чухломского района Костромской области должностному лицу, ответственному за подготовку решения о проведении проверки, заявления или обращения с поручением о подготовке решения о проведении проверки;
- в отношении принятия решения о выездной проверке – поступление должностному лицу, ответственному за подготовку проверки, акта документарной проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для производства оценки соответствия проверки, по результатам рассмотрения изложенных в заявлении или обращении фактов проверки, установленных специалистом.
- 3.4.2. Должностное лицо, в случае подготовки решения о проведении внеплановой выездной проверки, должна быть подготовлена соответствующая заявка на проведение проверки, в которой должны быть указаны:
 - необходимость принятия неотложных мер при проведении проверки;
 - устанавливается возможность выполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.
- 3.4.3. Должностное лицо готовит проект решения о проведении выездной проверки в форме распоряжения, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:
 - при наличии акта проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для производства оценки соответствия обязательным требованиям;
 - при обнаружении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимости принятия неотложных мер;
 - при указании в плане проверок выездной проверки,
 - при установлении невозможности оценить исполнение субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.
- 3.4.4. Во всех остальных случаях должностное лицо готовит проект решения о проведении документарной проверки в форме распоряжения.
- 3.4.5. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки на основании поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ должностное лицо дополнительно готовит проект заявления о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
- 3.4.6. Должностное лицо передает подготовленные проекты распоряжения о проведении проверки, заявление о согласовании с органами прокуратуры главе администрации Чухломского муниципального района Костромской области.
- 3.4.7. Глава администрации Чухломского муниципального района Костромской области проверяет обоснованность проекта распоряжения о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры, принимает решение о проведении проверки в форме распоряжения, заверяя его личной подписью и печатью.

- 3.4.8. В случае если проект распоряжения о проведении проверки и проекты соответствующих документов не соответствуют законодательству, глава городского поселения возвращает их должностному лицу, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. Должностное лицо должно привести документы в соответствие с требованиями законодательства и направить их главе администрации Чухломского муниципального района Костромской области для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения.
- 3.4.9. Глава администрации Чухломского муниципального района Костромской области передает распоряжение о проведении проверки, заявление о согласовании с органами прокуратуры должностному лицу.
- 3.4.10. Должностное лицо передает копию распоряжения о проведении субъекту проверки, специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления субъекту проверки.
- 3.4.11. В случае выявления фактов, указанных в пункте 3.4.5, должностное лицо:
 - формирует пакет документов для направления в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки, в состав которого входит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;
 - передает сформированный пакет документов специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
- 3.4.12. Результатом осуществления административной процедуры является распоряжение о проведении проверки, заявление о согласовании с органами прокуратуры.
- 3.4.13. Максимальный срок осуществления указанной административной процедуры – два рабочих дня.

3.5. Проведение документарной проверки

- 3.5.1. Основанием для начала проведения документарной проверки, является получение должностным лицом распоряжения о проведении документарной проверки от руководителя органа муниципального контроля.
- 3.5.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, установленных ими организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их торговой деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.
- 3.5.3. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.
- 3.5.4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля 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, представляемые в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.5.5 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 обязательных требований или 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 документарной проверки.

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

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

3.5.8 Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.9 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, информация об этом полученному в ходе осуществления муниципального контроля, индивидуальному предпринимателю юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.10 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения, относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.5.9 настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

3.5.12. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и

документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.6. Проведение выездной проверки

3.6.1. Основанием для начала проведения выездной проверки, является получение специалистом распоряжения о проведении плановой выездной проверки от руководителя органа муниципального контроля, а в случае выездной выездной проверки, решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, кроме случаев, если в распоряжении о проведении неопложных мер в момент совершения нарушений.

3.6.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состоящих исполнительных указанных лицами, при осуществлении торговой деятельности территории, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполненная работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.3. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, 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 документов юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, заданиями и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.6.6. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, эксперты организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющимся заинтересованными лицами проверяемых лиц.

3.7. Срок проведения проверки

3.7.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать пятьдесят рабочих дней.

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

3.7.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятьдесят часов.

3.7.4. Срок проведения каждой из предусмотренных разделами 3.5 и 3.6 настоящего Административного регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3.8. Оформление результатов проверки

3.8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, оформляется акт проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.8.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объемы работыников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.8.3. 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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю или его индивидуальный предприниматель, его уполномоченному представителю юридического лица или об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия ознакомления с актом проверки, хранящимся в лице органа государственного контроля, 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.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в

форме электронного документа, подписанныго 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, направляемый в форме электронного документа, подписанныго усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверенным лицом.

3.8.4. 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 мероприятия по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанныго усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

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

3.8.7. Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производят запись в журнале учета проверок, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

3.7.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложенными в акте проверки, либо с выданым предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятидцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении выявленных нарушений в целом или его (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложиться к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной

подпись проверяемого лица.

3.9. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (форма предписания установлена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту) и (или) о проведении мероприятия по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) нардов Российской Федерации, музеям и музеинимателям, музейным коллекциям, включенным в состав Музеяного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, а также именным особо историческое, научное, культурное значение, входящим в документ, имеющим особо историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, без опасности для имущества физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия национального библиотечного фонда, особенностям безопасности государства, имуществу (памятникам истории и культуры) нардов Российской Федерации, музеям и музеинимателям, музейным коллекциям, включенным в состав Музеяного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, а также именным особо историческое, научное, культурное значение, входящим в документ, имеющим особо историческое, научное, культурное значение, вреда животным, растениям, чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также мерами по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.
- 3.9.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполненные работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) нардов Российской Федерации, музеям и музеинимателям, музейным коллекциям, включенным в состав Музеяного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, а также именным особо историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возможностью причинения вреда или опасности для здоровья граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, конкреметно его причинение влечет до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровью граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения

граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.10.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений органов муниципального контроля.

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети "Интернет" 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 руководства по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органы муниципального контроля подготавливают и распространяют 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, направляемых на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих общечений, 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 предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.10.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) нардов Российской Федерации, а также опасности для здоровья граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, конкреметно его причинение влечет до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровью граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения

не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля обывает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

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

3.10.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, получат юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

3.11. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.11.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся мероприятия, установленные частью 1 статьи 8.3 Федерального закона N 294-ФЗ.

3.11.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

3.11.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.9.2 настоящего административного регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливается федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также уполномоченными органами местного самоуправления.

3.11.4. В случае выявления при проведении мероприятия, указанных в пункте 3.9.1 настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по

основанием, указанным в подпункте 3 пункта 3.3.2 раздела 3.3. настоящего Административного регламента.

3.11.5. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями следений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 3.10.3. – 3.10.5. настоящего Административного регламента, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственных должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего Административного регламента иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, принятых указанными лицами, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется глава администрации Чухломского муниципального района Костромской области.

4.2. Контроль исполнения муниципальной функции также включает в себя выявление и устранение нарушений порядка исполнения муниципальной функции, проведение необходимых проверок.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения проверок - комплексных и тематических, плановых и внеплановых.

При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение муниципальной функции в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется главой администрации Чухломского муниципального района.

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

Внеплановые проверки проводятся в связи с поступлением обращений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по вопросу нарушения их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения муниципальной функции.

В ходе проверок проверяется знание ответственными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, установленных юридическими лицами, индивидуальными функции, соблюдение сроков и требований к исполнению муниципальной функции, последовательности исполнения администрации мероприятий нарушений исполнения муниципальной функции осуществляется привлечение виновных должностных лиц органа муниципального контроля к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Раздел 5. Документный (исследебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых проведены мероприятия муниципального контроля, вправе обжаловать действия (бездействие), решения, осуществленные или принятые в ходе муниципального контроля, должностными лицами администрации Чухломского муниципального района Костромской области, или при проведении муниципального контроля.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц, муниципальных служащих является поступление обращения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

5.3. Обращение подается в орган местного самоуправления или должностному лицу в устной форме, в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль в сфере торговой деятельности, должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства физического лица - заявителя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица - заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностных лиц, муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностных лиц или муниципальных служащих; документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

д) личную подпись заявителя и дату.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию Чухломского муниципального района Костромской области, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации. 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, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5.6. Информация о полномочиях органа, осуществляющего муниципальный контроль, настоящий Регламент размещены на официальном сайте администрации Чухломского муниципального района Костромской области в информационно-коммуникационной сети Интернет (<http://chuhlioma.net>).

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, осуществляющий муниципальный контроль, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

б) отказывает в удовлетворении жалобы;

в) отказывает в рассмотрении жалобы.

5.8. В рассмотрении жалобы администрация отказывает в следующих случаях:

- а) если не соблюдены требования к содержанию жалобы, предусмотренные настоящим Административным регламентом;
- б) если заявитель уже обратился с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом, арбитражным судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;
- в) если предметом указанной жалобы являются решения, действие (бездействие) иного органа, не являющегося органом муниципального контроля, или должностного лица иного органа, не являющегося органом муниципального контроля;
- г) если жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- д) если имеется решение, принятое в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и о том же предмете жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц муниципального контроля нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Бездействие причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам правомерными действиями должностных лиц, уполномоченного органа, возвращению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.12. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

- а) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречашее закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
- б) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципальной функции прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций

5.13. Результаты проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина проведенной органами, осуществляющими муниципальный контроль, с грубыми нарушениями, не являются доказательствами нарушения субъектом проверки обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Приложение №1
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля
в области торговой деятельности»
на территории Чухломского муниципального района
Костромской области

Приложение №2
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля
в области торговой деятельности»
на территории Чухломского муниципального района
Костромской области



Блок-схема Осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности

(примерная форма)

Проведение проверки в соответствии с ежегодным планом проверок или
проведение внеплановой проверки

卷之三

卷之三

Уведомление лица о начале проверки, согласование проведения проверки (в случае возбуждения производства)

```

graph TD
    A[Виявлення в ході перевірки порушенний] --> B[Да]
    A --> C[Нет]

```

- Выдача лицу предписания об устранении выявленных нарушений.
- Направление материалов в уполномоченные органы

Регистрация акта проверки в журнале учета проверок

ПРЕДПИСАНИЕ №
об устранении нарушений в сфере торговой деятельности

" " 20 г. (место составления)

Выдано на основании акта проведения органом муниципального контроля генеральной/внеплановой документарной/выездной (нужное подчеркнуть) проверки № _____ от « ____ » ____ 20 ____ г. Предписывается устранить следующие нарушения:

ПРЕДПРИСТАВО

Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)	2	4

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4
1			
2			
3			

Предписание получено:

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(дага)

(подпись)

Приложение №3

К Административному регламенту исполнения

«Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» на территории Чухломского муниципального района Костромской области



Администрация Чухломского муниципального района Костромской области

Составление отчета о ходе инспекционного контроля

РАСПОРЯЖЕНИЕ

I ACTIVITIES

о проведении проверки

r. №

Ограничения

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (после

ИНДИВ

3. Модульная:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем (или уполномоченными ими производственными объектами гражданина)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

- реквизиты требования прокурора о проведении внештатовой проверки в рамках налзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований, которая подлежит согласованию в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая должна быть проведена 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 к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представляемого должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами	настоящей	проверки
сообщение об обязательных требованиях (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;	содержащихся в уведомлении о начале деятельности, выдан	
соответствие отдельных видов специального вида деятельности, если проведение соответствующей юридической деятельности разрешено (согласование) на специальном разрешении (лицензии), выдача разрешения (согласования) на право предоставления правилами предоставления правового статуса, индивидуального юридического лица, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальными предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федэральных информационных ресурсах;		
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;		
по предупреждению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда объектам культурного наследия		
животным, растениям, окружающей среде, народов (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музеям и предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музеиного фонда Российской Федерации, особы ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда,		
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;		
по обеспечению безопасности государства;		
по ликвидации последствий причинения такого вреда.		

Проверку окончить не позднее " 20 го да. проведения проверки:

9. Правовые основания

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требование, установленные муниципальными правовыми актами,

" необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием изменений мероприятий по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием изменения мероприятий по контролю и сроков его проведения):

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проверки:

(подпись, заверенная печатью)

по ликвидации последствий причинения такого вреда.
8. Срок проведения проверки:
К проведению проверки приступить с " 20 го да.

Приложение №4
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля
в области торговой деятельности»
на территории Чухломского муниципального района
Костромской области

Акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

Администрация Чухломского муниципального района Костромской области

(наименование органа муниципального контроля)
“_____”
(место составления акта)

(время составления акта)
АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя, гражданина
№ _____

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)
На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/выездная, документарная/выездная)
индивидуального предпринимателя, гражданина
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки:
“____” 20 г. с. ____ час. ____ мин. Продолжительность —
“____” 20 г. с. ____ 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 составлен:

(наименование органа муниципального контроля)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при
проведении выездной проверки)

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

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке
экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при
наличии), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), 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 мероприятия по
проверке):
В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований, установленных
муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых
актов):

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным
требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения треблпсаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний).

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых, органами 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 органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки).

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы:

Подпись 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) _____ “ ” 20 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

закончено

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУХЛОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «03» мая 2018 года № 94-а

г. Чухлома

О внесении изменений в постановление администрации Чухломского муниципального района Костромской области от 17.04.2018 г. №70-а

В целях приведения в соответствие Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Чухломского муниципального района Костромской области»,

администрация Чухломского муниципального района Костромской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к постановлению администрации Чухломского муниципального района Костромской области от 17 апреля 2018 г. №70-а «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Чухломского муниципального района Костромской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. раздела 1. Общие положения изложить в новой редакции:

Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности исполняется администрацией Чухломского муниципального района Костромской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чухломского муниципального района Костромской области Меньшикова А.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
муниципального района



В. В. Бахвалов

Лопатина

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУХЛОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» июля 2018 года № 154-а
г. Чухлома

О внесении изменений в постановление администрации Чухломского муниципального района Костромской области от 17 апреля 2018 года №70-а

В целях приведения нормативных правовых актов Чухломского муниципального района Костромской области в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Уставом муниципального образования Чухломский муниципальный район Костромской области,

администрация Чухломского муниципального района Костромской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности» утвержденный постановлением администрации Чухломского муниципального района Костромской области от 17 апреля 2018 года №70-а, внести следующее изменение:

- 1.1. Подпункт «в» пункта 3 части 3.3.2 главы 3.3 раздела 3 исключить.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чухломского муниципального района Меньшикова А.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации муниципального района

В.В. Бахвалов



Бахвалов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУХЛОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» сентября 2018 года № 240-а

г. Чухлома

О внесении изменений в постановление администрации Чухломского муниципального района Костромской области от 17 апреля 2018 г. №70-а

В целях приведения в соответствие Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Чухломского муниципального района Костромской области»,

администрация Чухломского муниципального района Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к постановлению администрации Чухломского муниципального района Костромской области от 17 апреля 2018 г. №70-а «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Чухломского муниципального района Костромской области» следующее изменение:

1.1. Пункт 1.2. раздела 1. Общие положения изложить в новой редакции:

«1.2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности исполняется отделом прогнозирования и экономического развития администрации Чухломского муниципального района Костромской области».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чухломского муниципального района Костромской области Меньшикова А.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
муниципального района

В. В. Бахвалов

