



УРОЖАЙНІВСЬКА
СІЛЬСЬКА РАДА
СОВЕТСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

УРОЖАЙНОВСКИЙ
СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
СОВЕТСКИЙ БОЛЮГИНИНЪ
УРОЖАЙНОЕ КОЙ
ШУРАСЫ

14 сессия 2 созыва

РЕШЕНИЕ

19.11.2020

с. Урожайное

№7

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района

В соответствии со ст. 6 Устава муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района Республики Крым, Урожайновский сельский совет

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района Республики Крым (прилагается).

2. Решение 19 сессии 1 созыва Урожайновского сельского совета Советского района Республики Крым № 4 от 14 декабря 2016 года «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района Республики Крым» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение обнародовать на официальной интернет-странице Советского района Республики Крым в разделе «Муниципальные образования Советского района «Урожайновское сельское поселение» и на информационном стенде Урожайновского сельского совета Советского района Республики Крым.

4. Решение вступает в законную силу после его официального обнародования.

Председатель Урожайновского сельского совета – глава администрации Урожайновского сельского поселения Советского района Республики Крым

С.Н.Норгелло

Приложение
к решению 14 сессии 2-го созыва
Урожайновского сельского совета
от 19.11.2020 №7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УРОЖАЙНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**Раздел I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Закона Республики Крым от 05.05.2015 № 92-ЗРК/2015 «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Республике Крым», Устава муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района Республики Крым.

2. Настоящее Положение разработано в целях определения предмета, задач, принципов осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района Республики Крым (далее - муниципальный контроль), формы и порядка осуществления муниципального контроля, прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, прав и обязанностей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также порядка разработки ежегодных планов проведения плановых проверок.

3. Муниципальный контроль осуществляется сектором по вопросам финансов, бухгалтерского учета, муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования администрации муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района Республики Крым (далее - орган, осуществляющий муниципальный контроль) в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Муниципальный контроль - деятельность органа, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района Республики Крым проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района Республики Крым (далее - обязательные требования).

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) и настоящим Положением.

**Раздел II
ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

5. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения при осуществлении

деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в сферах:

- организации розничных рынков;
- размещения нестационарных торговых объектов.

Раздел III

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6. Целями осуществления муниципального контроля являются:

6.1. Обеспечение соблюдения обязательных требований в области торговой деятельности.

6.2. Обеспечение соблюдения прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

7. Задачей муниципального контроля является выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований в области торговой деятельности.

8. Основными принципами муниципального контроля являются:

8.1. Обеспечение открытости и доступности информации об осуществлении муниципального контроля.

8.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов при осуществлении муниципального контроля.

8.3. Возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль.

8.4. Соблюдение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля.

8.5. Объективность и всесторонность осуществления муниципального контроля, а также достоверность результатов проводимых проверок.

Раздел IV

ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

9. К полномочиям органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностных лиц относятся:

9.1. Организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района Республики Крым.

9.2. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля.

9.3. Разработка административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности.

9.4. Осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Крым и муниципальными правовыми актами.

Раздел V

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

10. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

10.1. Проверять соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области торговой деятельности и получать необходимые документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки.

10.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации муниципального образования Урожайновское сельское поселение Советского района Республики Крым о назначении проверки (далее - распоряжение) посещать организации и индивидуальных предпринимателей и проводить обследования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и иные мероприятия по муниципальному контролю.

10.3. В ходе проведения проверки запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимую информацию и документы.

10.4. Обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушения прав, а также препятствующие исполнению должностных обязанностей.

10.5. Производить осмотр объектов торговли, на которых осуществляют деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения.

10.6. Привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по муниципальному контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг), обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

10.7. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля.

11. Должностные лица обязаны:

11.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований.

11.2. Оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях обязательных требований, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий.

11.3. Соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю.

11.4. Соблюдать сроки уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки.

11.5. Проводить проверку на основании распоряжения.

11.6. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

11.7. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, а при проведении внеплановой проверки также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки (если такое согласование является обязательным).

11.8. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и представлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

11.9. Составлять по результатам проверок акты проверок.

11.10. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и (или) информацию, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также находящиеся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

11.11. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями

административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

11.12. Доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании.

11.13. Осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в области торговой деятельности, вынесенных должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль.

11.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. В случае отсутствия журнала учета проверок у юридического лица, индивидуального предпринимателя соответствующая запись производится в акте проверки.

11.15. Знакомить руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, информацией и (или) документами, относящимися к предмету проверки.

11.16. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

11.17. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

12. Должностные лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, несут персональную ответственность:

за совершение правонарушений действий (бездействия), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

Раздел VI

ФОРМЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

13. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых документальных и выездных проверок.

13.1. Срок проведения проверок, предусмотренных пунктом 13 раздела VI настоящего Положения, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

13.2. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 13.1, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), 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.

13.3. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

14. Планы работы по муниципальному контролю утверждаются после согласования с органами государственной власти, в случае проведения совместных мероприятий по осуществлению муниципального контроля.

15. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, которые разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном настоящим Положением.

16. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

17. Внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в случаях:

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

1.1) 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 юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного 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 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного 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 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 обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) нарушение требований к маркировке товаров;

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

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

18. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 17, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 17 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 17, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 17, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 17. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

19. Заявление гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявитель) по вопросам, указанным в пункте 19 раздела VI настоящего Положения, не рассматривается в следующих случаях:

если текст заявления не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, направившему его, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

наличия в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в заявлении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередного заявления и прекращения с ним переписки по данному вопросу).

20. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании распоряжения.

В распоряжении органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, а также вид (виды) государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководите, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

21. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки, имеет служебное

удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок, а также заверенную печатью копию распоряжения.

22. Проверки проводятся с участием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

23. Юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением копии распоряжения с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган, осуществляющий муниципальный контроль, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному контролю в течение двадцати четырех часов.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

24. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения вручается должностным лицом под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, в отношении которого проводится проверка, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

25. По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль;
- в) дата и номер распоряжения;
- г) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

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

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

26. К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений обязательных требований.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

27. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения акта

проверки приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, осуществляющего муниципальный контроль.

28. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, проводившего проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

28.1. Выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу граждан, юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

28.2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

29. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

30. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Раздел VII

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЕЖЕГОДНЫХ ПЛАНОВ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

30. При разработке ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органом, осуществляющим муниципальный контроль, предусматривается:

30.1. Включение плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана проведения плановых проверок по основаниям и на условиях, которые установлены частями 8 - 9 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

30.2. Определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных

требований законодательства Российской Федерации, Республики Крым или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности.

30.3. Составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок по форме, предусмотренной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее - Правила подготовки планов).

30.4. Согласование с другими заинтересованными органами, указанными в пункте 2 Правил подготовки планов, проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами.

30.5. Направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры.

30.6. Доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона №294-ФЗ, и его утверждение руководителем органа, осуществляющего муниципальный контроль.

31. В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуальных предпринимателей и место фактического осуществления ими своей деятельности;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль (при проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

32. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки планов.

33. Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальной интернет-странице Советского района Республики Крым, которая находится в разделе «Муниципальные образования Советского района «Урожайновское сельское поселение». Доступ к официальной интернет-странице находится по адресу <http://sovmo.rk.gov.ru>

34. Орган, осуществляющий муниципальный контроль, рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в

соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Раздел VIII

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов местного самоуправления либо органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

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

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Крым к участию в проверке.

37. Юридические лица и индивидуальные предприниматели по требованию лица, проводящего мероприятия по осуществлению муниципального контроля, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам органа, осуществляющего муниципальный контроль, проводящего проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузами.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме

электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

38. Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

40. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному контролю, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

