

# ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ Сямженского муниципального района

## РЕШЕНИЕ

от 28.02.2017 г. № 93

Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Законом Вологодской области от 04.06.2010г. № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области» (с последующими изменениями), Уставом Сямженского муниципального района, Представительное Собрание Сямженского муниципального района **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Перечень должностных лиц администрации Сямженского муниципального района, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования путем размещения на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф>. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф>. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Информацию о размещении настоящего решения на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава Сямженского  
муниципального района

А. Б. Фролов

Положение об организации и осуществлении муниципального  
контроля в сфере торговой деятельности на территории Сямженского  
муниципального района  
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), законом Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области» (с последующими изменениями), Уставом Сямженского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере торговой деятельности.

1.3. Муниципальный контроль в сфере торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района осуществляется Администрацией Сямженского муниципального района в лице отдела экономики и муниципальных заказов администрации района (далее – орган муниципального контроля) на основании распоряжения администрации района.

1.4. Муниципальный контроль в сфере торговой деятельности (далее – муниципальный контроль) осуществляется должностными лицами, включенными в Перечень должностных лиц администрации района, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, утверждаемый решением Представительного Собрания района.

2. Полномочия органа муниципального  
контроля, его должностных лиц

2.1. К полномочиям органа муниципального контроля, его должностных лиц относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля в сфере

торговой деятельности;

2) разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального контроля в порядке, определенном Правительством Вологодской области;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;

4) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области.

### 3. Организация проведения проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, сроки их проведения и порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом положений закона области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области».

3.2. В целях осуществления муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей орган муниципального контроля в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые и внеплановые проверки в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых органом муниципального контроля согласно его полномочиям в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.4 Подготовка, утверждение, доведение до сведения заинтересованных лиц и согласование с прокуратурой Сямженского района указанных планов осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.6. Основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок указаны в части 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.7. 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;

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 орган 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, 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);

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.

3.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органом муниципального жилищного контроля по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.7 настоящего Положения, после согласования с прокуратурой Сямженского района.

3.9. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Сямженского муниципального района.

3.10. В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) 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 проведения мероприятий по контролю;

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 руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

3.11. 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 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.

3.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.7 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее 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 содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.13. Заверенные печатью копии распоряжения администрации Сямженского муниципального района вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

3.14. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.15. Срок проведения каждой из проверок: документарной и выездной - не может превышать двадцати 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.

Срок проведения каждой из проверок: документарной и выездной 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 шестидесяти рабочих дней.

3.16. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. 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.

3.17. 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.

#### 4. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля

##### 4.1. Должностные лица имеют право:

- осуществлять проверки в рамках своих полномочий соблюдения действующего законодательства;
- пресекать и предотвращать нарушения законодательства в сфере торговли;
- составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям;
- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении в установленный срок выявленных в результате проверок нарушений и контролировать их исполнение;
- обращаться в установленном порядке в правоохранительные органы за оказанием содействия в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;
- уведомлять в письменной форме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о результатах проводимых проверок соблюдения законодательства и выявленных нарушениях.

##### 4.2. Должностные лица 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 муниципальными правовыми актами;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения администрации Сямженского муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации района и в случае, предусмотренном пунктом 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или



уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю или гражданину присутствовать при проведении проверки по муниципальному контролю в сфере торговой деятельности, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении мероприятия по муниципальному контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проведенной проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

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

- соблюдать сроки проведения проверки по муниципальному контролю в сфере торговой деятельности;

- 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;

- принимать меры по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений в установленном порядке;

- проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений.

## 5. Порядок информирования о муниципальном контроле

5.1. Орган муниципального контроля размещает на интернет-сайте Администрации Сямженского муниципального района :

а) ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана, но не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

б) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок - в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

в) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования в отношении муниципального контроля, - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов или внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

г) ежегодные доклады об осуществлении и эффективности муниципального контроля - в течение первого квартала текущего года, следующего за отчетным.

5.2. Результаты плановых и внеплановых проверок должны быть доступны для поиска на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет.

5.3. Орган муниципального контроля ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении и эффективности муниципального контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронной форме.

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц администрации Сямженского муниципального района, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Сямженского муниципального района

1. Заведующий отделом экономики и муниципальных заказов администрации Сямженского муниципального района.
2. Главный специалист отдела экономики и муниципальных заказов администрации Сямженского муниципального района.