

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

о реализации Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории городского округа Богданович

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории городского округа Богданович определяет последовательность совершения административных процедур и отдельных действий при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия между органами (структурными подразделениями) администрации городского округа Богданович, а также взаимодействия с государственными контрольными (надзорными) органами и иными органами и организациями при осуществлении муниципального контроля.

2. Органом местного самоуправления городского округа Богданович, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории городского округа Богданович, является администрация городского округа Богданович (далее – Администрация городского округа).

Муниципальный контроль, от имени Администрации городского округа непосредственно осуществляется руководителем и специалистами отдела экономики, инвестиций и развития Администрации городского округа (далее - должностные лица).

3. Муниципальный контроль, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным [законом](#) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- [Приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- [Законом](#) Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

- [Уставом](#) городского округа Богданович.

4. Предметом осуществляемого муниципального контроля является проверка соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Богданович в сфере торговой деятельности, исполнение ранее выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении выявленных нарушений, организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями) либо индивидуальными предпринимателями (далее также - субъекты проверки).

Муниципальный контроль осуществляется в границах городского округа Богданович.

5. При осуществлении муниципального контроля, от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, органом муниципального контроля (его должностными лицами) могут быть истребованы следующие виды документов (копии):

- 1) уставные документы;
- 2) свидетельство о присвоении ИНН;
- 3) свидетельство о присвоении ОГРН;
- 4) документы, подтверждающие осуществление лицензируемых видов деятельности;
- 5) документы о принадлежности на праве собственности или ином законном основании объектов для осуществления деятельности на территории городского округа Богданович;
- 6) товаросопроводительные документы на товары;
- 7) схема размещения торговых мест на розничном рынке.

6. При осуществлении муниципального контроля, органом муниципального контроля (его должностными лицами) от иных государственных органов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия могут быть запрошены следующие документы и (или) информация:

- 1) сведения из единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из единого государственного реестра налогоплательщиков.

7. Результатом осуществления муниципального контроля, являются соответствующим образом оформленные материалы мероприятий по контролю (акты проверок, протоколы об административных правонарушениях, предписания, акты, заключения и отчеты по результатам инструментального контроля, натурных или лабораторных исследований и проведенных экспертиз), а также принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном законодательством, и направление информации о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственного контроля (надзора).

Юридическими фактами, которыми заканчивается осуществление муниципального контроля, являются:

1) составление акта проверки и вручение (направление) указанного акта руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений, установленных в ходе проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);

3) направление в установленном порядке информации:

а) в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией - о нарушениях субъектами проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Администрации городского округа;

б) в органы внутренних дел, органы прокуратуры - о нарушениях, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Настоящий Административный регламент, сведения об адресах и контактных телефонах должностных лиц Администрации городского округа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля, информация о результатах плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц и населения посредством размещения информации на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет» (<http://www.gobogdanovich.ru/>).

9. Периодичность осуществления муниципального контроля, определяется ежегодным планом проведения плановых проверок при осуществлении

муниципального контроля с учетом требований, установленных статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

10. Осуществление муниципального контроля, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проведение проверок при осуществлении муниципального контроля;
- 2) принятие по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Богданович, в сфере торговой деятельности.

11. Проведение проверок включает в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки (выездной или документарной);
- 4) подготовка акта проверки, ознакомление с его содержанием субъекта проверки (руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя);
- 5) подготовка предписания об устранении выявленных нарушений, а также принятие иных мер в целях устранения выявленных нарушений (в случае выявления нарушений по результатам проверки).

12. Результатом выполнения данного административного действия является направление субъекту проверки в установленные законодательством Российской Федерации сроки заверенной копии распоряжения главы городского округа Богданович о проведении проверки.

13. Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок.

Акт проверки оформляется по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются протоколы и (или) заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

14. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию городского округа в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии.

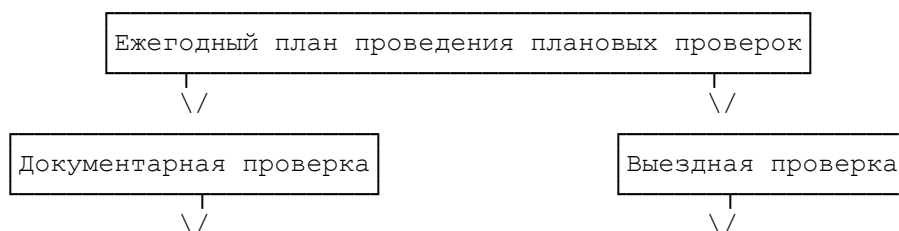
Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

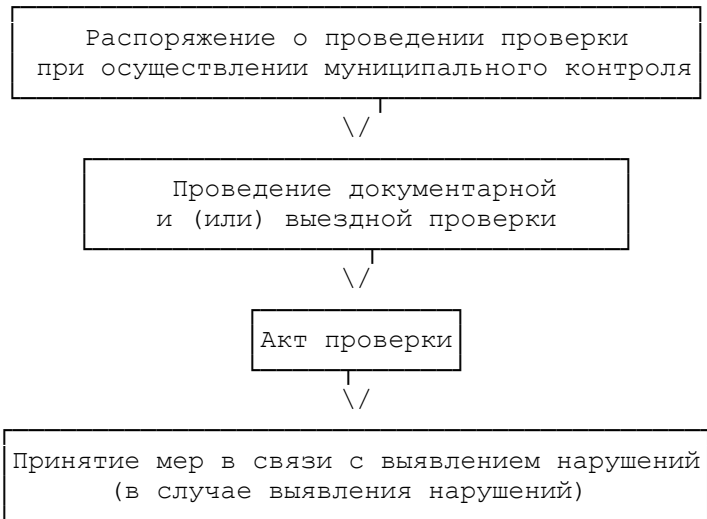
15. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию городского округа в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

16. Действия (бездействие) должностных лиц Администрации городского округа, а также решения, принимаемые ими в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

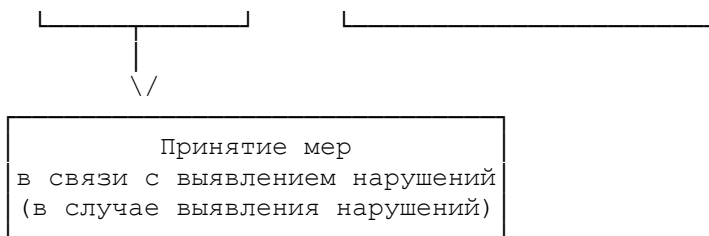
17. БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)





**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
В СФЕРЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**





18. Ответственный за предоставление информации: Молокова Ольга Петровна - начальник отдела экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович
– телефон 8(34376) 5-08-32
– адрес электронной почты: (MolokovaOP@gobogdanovich.ru) .

Заместитель главы администрации городского округа Богданович по экономике

И.В. Грехова