

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"БАЗАРНОСЫЗГАНСКИЙ РАЙОН"**

Р Е Ш Е Н И Е

29 января 2021г.

№ 133

Экз. № _____

р.п. Базарный Сызган

**Об утверждении порядка организации и осуществления
муниципального контроля в области торговой деятельности на
территории муниципального образования «Базарносызганский район»**

В соответствии со статьями 16, 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", статьей 2 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", Уставом муниципального образования "Базарносызганский район" постановляет:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования "Базарносызганский район» (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Базарносызганский район»

А.В. Исачкин

**Порядок организации и осуществления муниципального контроля
в области торговой деятельности на территории муниципального
образования «Базарносызганский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования "Базарносызганский район" (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным законом от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления распития алкогольной продукции", Федеральным законом от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации" и Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"), Уставом муниципального образования «Базарносызганский район» и регламентирует организацию и осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования "Базарносызганский район".

1.2. Целью муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования "Базарносызганский район" (далее - муниципальный контроль в области торговой деятельности), осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, является организация и проведение на территории муниципального образования «Базарносызганский район» проверок соблюдения гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Базарносызганский район», а также требований, установленных федеральными законами, законами Ульяновской области (далее - обязательные требования) в области торговой деятельности.

1.3. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является деятельность органов местного самоуправления по контролю за

соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами установленных федеральными законами, законами Ульяновской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Базарносызганский район» требований в области торговой деятельности, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Базарносызганский район».

1.4. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется администрацией муниципального образования «Базарносызганский район» в лице ее структурного подразделения, уполномоченного муниципальным правовым актом на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности (далее - Уполномоченный орган, орган муниципального контроля) в соответствии с федеральными законами, законами Ульяновской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Базарносызганский район», настоящим Порядком.

1.5. При осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности Уполномоченный орган вправе взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, экспертными организациями.

1.6. Перечень должностных лиц Уполномоченного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере торговли, устанавливается правовым актом администрации муниципального образования «Базарносызганский район».

1.7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в области торговой деятельности, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В отношении граждан проводятся внеплановые проверки в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Лица, препятствующие осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Уполномоченный орган при организации и проведении проверок запрашивает и получает 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.

1.10. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межве-

домственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

1.11. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2. Организация и проведение плановой проверки

2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления торговой деятельности обязательных требований.

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

2.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Уполномоченным органом в соответствии с его полномочиями и утвержденно-го администрацией муниципального образования «Базарносызганский район» ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - Ежегодный план) по установленной настоящим Порядком форме (Приложение 1).

2.4. Утвержденный администрацией муниципального образования «Базарносызганский район» Ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Базарносызганский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект Ежегодного плана в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановой проверки (далее - органы прокуратуры), для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в области торговой деятельности и внесения предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок. Уполномоченный орган рассматривает предложения на проект Ежегодного плана, поступающие от органов прокуратуры, 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.

2.6. Основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок указаны в части 8 статьи 9 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации муниципального образования «Базарносызганский район» 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.

2.9. При проведении плановой проверки должностным лицом уполномоченного органа муниципального контроля используется форма проверочного листа в соответствии с приложениями 7, 8.

3. Организация и проведение внеплановой проверки

3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Уполномоченного органа, проведение мероприятий, указанных в части 1 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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 фактах, указанных в пунктах "а" - "в" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3. Внеплановые проверки соблюдения обязательных требований в отношении граждан проводятся по основаниям, предусмотренным в подпункте 1, абзацах втором - третьем подпункта 2, подпункте 3 пункта 3.2 настоящего Порядка, а также в случае непосредственного обнаружения должностным лицом Уполномоченного органа нарушений обязательных требований. Проведение внеплановых проверок соблюдения обязательных требований гражданами осуществляется без согласования с органами прокуратуры.

3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2 настоящего Порядка являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа 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.

3.4.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, 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.

3.4.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, должностными лицами Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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 Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. 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.

3.4.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.2 настоящего Порядка. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.4. По решению руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа 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.

3.4.5. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

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

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей внеплановые проверки проводятся в порядке, установленном Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В отношении граждан внеплановые проверки проводятся в соответствии с разделами 4, 5 настоящего Порядка.

3.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.2 настоящего Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом 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. Документарная проверка, проводимая в отношении граждан

3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, устанавливающих его права и обязанности, документы, связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Уполномоченного органа.

3.2. Организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленном разделом 6 настоящего Порядка, и проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

3.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы гражданина, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого гражданина муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, Уполномоченный орган направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации муниципального образования «Базарносызганский район» о проведении документарной проверки.

3.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

3.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в области торговой деятельно-

сти, информация об этом направляется гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.7. Гражданин, представляющий в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 4.6 настоящего раздела сведений, либо его уполномоченный представитель вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные гражданином, уполномоченными представителями гражданина пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

3.9. При проведении документарной проверки Уполномоченный орган не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

4. Выездная проверка, проводимая в отношении граждан

4.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, состояние используемых гражданином территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, иных подобных объектов и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

4.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения гражданина либо по месту нахождения используемых им территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, иных подобных объектов.

4.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа документах гражданина, либо оценить соответствие деятельности гражданина обязательным требованиям без проведения данного вида проверки.

При наличии информации о фактах, указанных в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 3.2 настоящего Порядка, а также при непосредственном обнаружении должностным лицом Уполномоченного органа нарушения обязательных требований, выездная проверка проводится независимо от предшествующего проведения документарной проверки.

4.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Уполномоченного органа, обязательного ознакомления гражданина, уполномоченных представителей гражданина с распо-

ряжением администрации муниципального образования «Базарносызганский район» 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, со сроками и условиями ее проведения.

4.5. Гражданин, его уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые гражданином здания, строения, сооружения, помещения, к используемым гражданином оборудованию, иным подобным объектам, с соблюдением конституционного права граждан на неприкосновенность жилища и иных прав и свобод человека и гражданина.

4.6. Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с гражданином, в отношении которого проводится проверка.

4.7. В целях проведения проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки:

- а) производят осмотр, изучение, обмеры, фото- и видео-фиксацию объектов, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка;
- б) получают объяснения по факту нарушения обязательных требований и (или) неисполнения выданного предписания.

5. Срок проведения проверки.

5.1. Срок проведения проверок граждан не может превышать: одного месяца - в отношении каждой документарной проверки; одного рабочего дня - в отношении каждой выездной проверки.

5.2. Сроки проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

5.3. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

5.4. На период действия срока приостановления проведения проверки

приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Уполномоченного органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

6. Порядок организации проверки

6.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования «Базарносызганский район» о проведении проверки по формам в соответствии с приложениями 2 (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и 3 (в отношении граждан) к настоящему Порядку. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации муниципального образования «Базарносызганский район».

6.2. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Уполномоченного органа обязаны представить информацию об Уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

6.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей должностные лица Уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Порядком и административным регламентом проведения мероприятий по контролю.

6.4. При проведении проверки должностные лица Уполномоченного органа соблюдают ограничения и выполняют обязанности, установленные статьями 15 и 18 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

6.5. 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 Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответ-

вующей 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.

7. Порядок оформления результатов проверки

7.1. По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки по формам согласно приложениям 4 (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и 5 (в отношении граждан) к настоящему Порядку.

7.2. К акту проверки прилагаются акты отбора проб, протоколы испытаний, заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, граждан, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

7.3. 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, гражданину, их уполномоченным представителям 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, гражданина, их уполномоченных представителей, 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 Уполномоченного органа.

7.4. 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 мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

7.5. 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.

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

7.7. Должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести в соответствии с Федеральным законом "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.

7.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.

8. Меры, принимаемые должностными лицами Уполномоченного органа в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований должностные лица Уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку (далее - предписание) с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам, указанным в пункте 1 части 1 статьи 17 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

8.2. В случае выдачи предписания непосредственно по завершении про-

верки оно вручается лицам, в отношении которых составлено, в порядке, предусмотренном пунктом 8.3 настоящего Порядка.

В иных случаях предписание направляется указанным лицам не позднее одного рабочего дня со дня подписания акта проверки должностным лицом Уполномоченного органа заказным письмом с уведомлением о вручении, если не имеется возможности вручить его лично.

8.3. Предписание подлежит обязательному исполнению юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в установленный в предписании срок.

8.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, по объективным причинам не имеющие возможности устранить нарушение обязательных требований в установленный предписанием срок, вправе направить должностному лицу Уполномоченного органа, выдавшему предписание, ходатайство в письменной форме о продлении срока исполнения предписания с приложением документов, подтверждающих невозможность исполнения предписания в установленный срок.

8.5. Должностное лицо Уполномоченного органа, выдавшее предписание, рассматривает ходатайство не позднее трех рабочих дней со дня его поступления в Уполномоченный орган и принимает решение о продлении срока исполнения предписания либо об отказе в продлении срока исполнения предписания, если причины, указанные в ходатайстве, не влекут невозможность исполнения предписания в установленный срок. Решение оформляется в виде письма Уполномоченного органа, подписываемого должностным лицом, принявшим решение, и направляется не позднее следующего рабочего дня после подписания лицу, обратившемуся с ходатайством, лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

8.6. В случае установления при проведении проверки нарушений обязательных требований, содержащих признаки административного или иного правонарушения, соответствующие материалы проверки в течение пяти рабочих дней после завершения проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого, согласно закону, находится привлечение лица к юридической ответственности.

9. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки

9.1. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки регламентируются статьей 21 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

9.2. Гражданин, его уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Уполномоченного органа и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;

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 Уполномоченного органа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

10.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Базарносызганский район» в информационно-телекоммуникационной 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, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Базарносызганский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наибо-

лее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с федеральным законом.

Приложение 1
к Порядку
организации и осуществления муниципального
контроля в области торговой деятельности
на территории муниципального образования
«Базарносызганский район»

ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей

(наименование органа муниципального контроля)

Утвержден

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя)

от _____ 20____ г.
М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей на 20____ год

Наименование юридического лица	Адреса	Основной государственный регистрационный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Цель проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проверки	Срок проведения плановой проверки	Форма проведения проверки	Наименование органа государственного контроля
--------------------------------	--------	------------------------------------------------	-------------------------------------------	---------------	-------------------------------	----------------------	-----------------------------------	---------------------------	-----------------------------------------------

(филиала, предста- вительст- ва, обо- собленно- го струк- турного подразде- ления) (ЮЛ) (Ф.И.О. индивиду- ального предпри- нимателя (ИП)), деятель- ность ко- торого подлежит проверке <1>				ционный номер (ОГРН)	тельщика (ИНН)	про- верки					веде- ния про- верки <4>			(доку- ментар- ная, вы- ездная, доку- ментар- ная и выезд- ная)	ственного контроля (надзора), органа муници- пального контроля с кото- рым про- верка прово- дится совмест- но
	места нахо- жде- ния ЮЛ	мест факти- ческого осуще- ствле- ния дея- тельно-	места нахо- жде- ния объек- тов <2>				дата го- сударст- венной регист- рации ЮЛ, ИП	дата окон- чания по- след- ней про-	дата на- чала осущест- вления ЮЛ, ИП деятель- ности в	иные осно- вания в соот- ветст- вии с федер-			рабо- чих дне й		

		сти ЮЛ, ИП					верки	соответ- ствии с пред- ставлен- ным уве- домле- нием о ее начале деятель- ности	раль- ным зако- ном <3>			П и МК П)		
--	--	---------------	--	--	--	--	-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--	--	-----------------	--	--

-
- <1> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.
- <2> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.
- <3> Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.
- <4> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение 2
к Порядку
организации и осуществления муниципального
контроля в области торговой деятельности
на территории муниципального образования
«Базарносызганский район»

Форма распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в области торговой деятельности

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
в области торговой деятельности

от " ____ " _____ г.

№ _____

1. Провести проверку в отношении: _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)
2. Место нахождения: _____
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)
3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
5. Настоящая проверка проводится в рамках

наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)"

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты 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);
- реквизиты поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля(надзора), 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;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию 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), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

ся: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах 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) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах; выполнение предписаний органов муниципального контроля; проведение мероприятий:

по предотвращению 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с " ____ " _____ 20 ____ года.

Проверку окончить не позднее " ____ " _____ 20 ____ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

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

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

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

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) _____

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии));

Приложение 3
к Порядку
организации и осуществления муниципального
контроля в области торговой деятельности
на территории муниципального образования
«Базарносызганский район»

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении внеплановой

_____ проверки
документарной или выездной)
гражданина (за исключением индивидуального предпринимателя)
в области торговой деятельности

от " ____ " _____ 20__ г. N ____

1. Провести внеплановую проверку в отношении _____

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина)
зарегистрированного по адресу места жительства: _____

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Установить, что настоящая проверка проводится на основании:

(указывается основание проведения внеплановой проверки, указанные в пункте
3.3 Порядка организации и осуществления муниципального контроля в сфере
благоустройства на территории муниципального образования «Базарносызганский рай-
он»)

4. Предметом настоящей проверки является (нужное отметить знаком "V"):

| | соблюдение требований, установленных муниципальными правовыми актами;

| | выполнение предписания об устранении выявленных нарушений при

осуществлении муниципального контроля от " ____ " _____ 20__ г. N ____.

5. Срок проведения проверки: _____.

К проведению проверки приступить с " ____ " _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее " ____ " _____ 20__ г.

6. В целях проведения проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, эксперты, представители экспертных организаций вправе:

а) посещать используемые гражданином территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, иные подобные объекты с соблюдением конституционного права на неприкосновенность жилища и иных прав и свобод человека и гражданина, производить осмотр, изучение, обмеры, фото- и видеофиксацию указанных объектов;

б) знакомиться в установленном порядке с документами и иными необходимыми для осуществления муниципального контроля материалами;

в) получать объяснения по факту нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и (или) неисполнения выданного предписания.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

_____.
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. Подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами: _____

_____.
9. Перечень документов, представление которых необходимо гражданином для проведения проверки: _____

_____.
(наименование должности (подпись, заверенная (расшифровка подписи) руководителя, заместителя гербовой печатью)
руководителя органа
муниципального контроля,
издавшего распоряжение
о проведении проверки)";

Приложение 4
к Порядку
организации и осуществления муниципального
контроля в области торговой деятельности
на территории муниципального образования
«Базарносызганский район»

Форма акта проверки органом муниципального контроля
юридического лица и индивидуального предпринимателя
в области торговой деятельности

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N _____

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
отношении: _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____
" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ 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 о проведении проверки ознакомлен(ы): _____

(заполняется при проведении выездной проверки)
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(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 наименования 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 мероприятий
по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений
(нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля
(с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),
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 государственного контроля (надзора),
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: _____

Подписи 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)

Приложение 5
к Порядку
организации и осуществления муниципального
контроля в области торговой деятельности
на территории муниципального образования
«Базарносызганский район»

Форма акта проверки органом муниципального контроля гражданина
(за исключением индивидуального предпринимателя)
в области торговой деятельности

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ N ____
органом муниципального контроля гражданина
(за исключением индивидуального предпринимателя)

" ____ " _____ 20__ г. по адресу: _____

(место проведения проверки)

на основании распоряжения: _____

(наименование органа муниципального контроля, реквизиты распоряжения
(дата, номер) о проведении проверки)

проведена _____

(документарная или выездная)

проверка в отношении _____

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого гражданина)

зарегистрированного по адресу места жительства: _____

Продолжительность проверки: с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Настоящий акт составлен проводившими проверку должностными лицами

(наименование уполномоченного органа)

_____.

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)
при участии _____

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место работы, должность эксперта, представителя экспертной организации (заполняется в случае их привлечения к проведению проверки)

Перед началом проведения проверки с копией вышеуказанного распоряжения о проведении проверки ознакомлен(а): _____

(подпись проверяемого гражданина, а в случае отказа в подписании -
указание на факт ознакомления и отказ в удостоверении этого факта подписью)

При проведении проверки присутствовал(и): _____

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого гражданина, иных лиц)

В ходе проведения проверки (нужное отметить знаком "V"):
выявлено нарушение обязательных требований: _____

_____;

(подробно описать характер нарушения обязательных требований, время его совершения (при возможности его определения); указать лиц, допустивших нарушения)
выявлен факт невыполнения проверяемым гражданином предписания

(наименование уполномоченного органа)
от "____" _____ 20__ г. N _____, обязывающего

_____;

(изложить обязывающую часть предписания)
выразившийся в: _____

_____;

(подробно описать характер невыполнения)
нарушений обязательных требований не выявлено.

В ходе проведения проверки производились (нужное отметить знаком "V"):
осмотр

обмеры

фотофиксация

видеофиксация

указать территории, здания, строения, сооружения, помещения,
оборудования, иные объекты
обмеры, фото- и видеофиксация не производились.

Прилагаемые документы: _____

(указать наименование прилагаемых документов (при наличии)
и количество листов)

Подписи должностных(ого) лиц(а), проводивших(его) проверку:

(подпись) (расшифровка подписи)

Подписи лиц(а), участвовавших(его) в проведении проверки:

(подпись) (расшифровка подписи)

С настоящим актом проверки ознакомлен(а), его копию со всеми приложениями
получил(а):

(подпись проверяемого гражданина) (расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

Отметка об отказе проверяемого гражданина (нужное отметить знаком "V"):
в ознакомлении с актом проверки;

в получении экземпляра акта проверки.

Подписи должностных(ого) лиц(а), проводивших(его) проверку:

(подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Порядку
организации и осуществления муниципального
контроля в области торговой деятельности
на территории муниципального образования
«Базарносызганский район»

Форма предписания об устранении выявленных нарушений
при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
об устранении выявленных нарушений
при осуществлении муниципального контроля

р.п. Базарный Сызган

" ____ " _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество должностного лица,
выдающего предписание)
по результатам проведенной проверки при осуществлении муниципального
контроля установил:

Согласно акту проверки от " ____ " _____ 20__ г. N _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (если имеется) отчество
гражданина, адрес места нахождения (регистрации места жительства))
нарушены следующие обязательные требования и требования, предусмотренные
муниципальными правовыми актами: _____

(указываются конкретные нормы законодательства, нарушение которых
установлено при проверке)
что выразилось в следующем:

(указываются конкретные факты, установленные при проверке)

На основании

(указываются нормативные правовые акты, на основании которых
выносится предписание)

(наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется)
отчество физического лица)
обязываю:

(указываются действия, которые необходимо совершить лицу, которому выдано

предписание, для устранения нарушений обязательных требований)
в срок до " ____ " _____ 20__ г.

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения обязательных требований, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин невозможности исполнения предписания в срок, подтвержденных соответствующими документами, представлять в _____

_____.

(наименование органа муниципального контроля, адрес его места нахождения)

(наименование должности (подпись, заверенная (расшифровка подписи)
лица, выдавшего печатью)
предписание)

Отметка о направлении (вручении) настоящего предписания лицу, в отношении которого оно выдано (нужное отметить знаком "V"):
направлено заказным письмом с уведомлением о вручении
(квитанция N _____ от " ____ " _____ 20__ г.);
вручено лично лицу (его уполномоченному представителю), _____

_____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получившего лица)
действующему на основании _____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
на _____ представительство)

" ____ " _____ 20__ г. _____

(дата вручения) (подпись лица, получившего предписание, и ее
расшифровка)

Приложение 7
к Порядку
организации и осуществления муниципального
контроля в области торговой деятельности
на территории муниципального образования
«Базарносызганский район»

ФОРМА

Проверочный лист (список контрольных вопросов), используемый в ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Базарносызганский район»

Наименование органа муниципального контроля

Приказ об утверждении формы проверочного листа (№, дата)

1. Приказ о проведении плановой документарной и выездной проверки:
2. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: _____
3. Должность, фамилия, имя, отчество должностного (ых) лица (лиц), проводящего (их) плановую проверку:

4. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____
5. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа:

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки:

№ п/п	Вопросы	Реквизиты НПА, которым установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			ДА	НЕТ	Не требуется

1	Осуществление торговой деятельности хозяйствующим субъектом, зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке	-ч. 1 ст. 8 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ); - ст. 24, ст. 48 Гражданского кодекса Российской Федерации			
2	Осуществляется ли размещение <u>нестационарных торговых объектов</u> на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов	часть 1 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ			

Должностное лицо, проводившее проверку и заполняющее проверочный лист

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Руководитель организации _____

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Приложение 8
к Порядку
организации и осуществления муниципального
контроля в области торговой деятельности
на территории муниципального образования
«Базарносызганский район»

**Форма проверочного листа (списка контрольных вопросов)
при проведении плановых проверок муниципального контроля за
соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной
продукции, спиртосодержащей продукции**

Наименование органа муниципального контроля

Приказ об утверждении формы проверочного листа (№, дата)

1. Приказ о проведении плановой документальной и выездной проверки:
2. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: _____
3. Должность, фамилия, имя, отчество должностного (ых) лица (лиц), проводящего (их) плановую проверку:

4. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____
5. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа:

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки:

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования	Ответы на вопросы, содержащиеся в списке		
			Да	Нет	Не требуется (причины), иные комментарии
1	Осуществление торговой деятельности хозяйствующим субъектом, зарегистрированным в установленном	-ч. 1 ст. 8 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельно-	Да	Нет	

	законодательством Российской Федерации порядке	сти в Российской Федерации»; -ст. 24, ст. 48 Гражданского кодекса Российской Федерации			
2	Наличие документов подтверждающих право пользования торговым объектом	-ст.130, ст.131,ст.164 Гражданского кодекса; - ст. 1 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Да	Нет	
3	Наличие у юридического лица действующей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания	-п.4 ст. 18, п.1 ст.16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»; - Постановление Правительства РФ от 17.07.2012 № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»	Да	Нет	
4	Соблюдение требований и условий хозяйствующим субъектом при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, в части не нарушения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции	- ст. 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»; Постановление администрации муниципального образования «Базарносызганский район» «Об определении границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алко-	Да	Нет	

		гольной продукции, на территории МО «Базарносызганский район»			
--	--	---------------------------------------------------------------	--	--	--

Должностное лицо, проводившее проверку и заполняющее проверочный лист

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Руководитель организации _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О)