



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН
МЕЖВОДНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
20 (внеочередное) заседание I созыва
РЕШЕНИЕ

20 апреля 2015 года
с. Межводное

№ 54

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым, с целью выявления и пресечения нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым, в области торговой деятельности на территории муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым. -

Межводненский сельский совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым (приложение № 1 к настоящему решению).
2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Межводненского сельского совета и на официальном портале Правительства Республики Крым - Черноморский район chero.rk.gov.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Межводненского
сельского совета**



Конограй В.И.

Приложение №1

к решению 20 (внеочередного)
заседания 1 созыва
Межводненского сельского
совета Черноморского района
Республики Крым от
20.04.2015 года №

Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Уставом муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.2.1. **Муниципальный контроль в области торговой деятельности** - деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного в соответствии с законодательством на организацию и проведение на территории муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым, в области торговой деятельности.

1.2.2. **Торговая деятельность** - вид предпринимательской деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров.

1.2.3. **Органом муниципального контроля в области торговой деятельности** является администрация Межводненского сельского поселения Черноморского района Республики Крым (далее по тексту - орган муниципального контроля в области торговой деятельности).

1.2.4. **Должностное лицо органа муниципального контроля в области торговой деятельности** - лицо, уполномоченное правовым актом администрации Межводненского сельского поселения Черноморского района Республики Крым на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района

Республики Крым в области торговой деятельности на территории муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым (далее - должностное лицо администрации Межводненского сельского поселения).

1.2.5. Проверка - совокупность проводимых администрацией Межводненского сельского поселения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), реализуемых ими товаров и предоставляемых услуг в области торговой деятельности на территории муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым требованиям, установленным муниципальными правовыми актами муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым, в области торговой деятельности.

1.3. Целью муниципального контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым, в области торговой деятельности.

2. Форма осуществления контроля в области торговой деятельности

2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется в форме проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым, требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым, в области торговой деятельности.

2.2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности проводится должностными лицами администрации Межводненского сельского поселения в виде плановых или внеплановых проверок. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.3. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на проведение проверок при осуществлении муниципального контроля, полномочия, функции и порядок деятельности указанных должностных лиц определяются административным регламентом осуществления муниципального контроля (далее - административный регламент).

2.4. Должностные лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым, настоящим Положением.

3. Порядок осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности

3.1. Порядок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности определяется Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и административным регламентом.

Проверка при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности проводится на основании постановления администрации Межводненского сельского поселения.

3.2. Проверка проводится только должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой деятельности, указанным в постановлении администрации Межводненского сельского поселения.

3.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - Ежегодный план), утверждаемым постановлением администрации Межводненского сельского поселения. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется по правилам, установленным Правительством РФ.

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

3.5. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля в области торговой деятельности Ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Межводненского сельского поселения в сети Интернет, а также иным доступным способом.

3.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля в области торговой деятельности направляет проект Ежегодного плана в прокуратуру Черноморского района Республики Крым.

Орган муниципального контроля в области торговой деятельности рассматривает предложения по проекту Ежегодного плана, поступившие от прокуратуры Черноморского района Республики Крым и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Черноморского района Республики Крым в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный Ежегодный план проведения плановых проверок.

3.7. Не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки, орган муниципального контроля в области торговой деятельности уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, членов саморегулируемой организации о проведении плановой проверки посредством направления копии постановления администрации Межводненского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля в области торговой деятельности обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.8. Внеплановые проверки проводятся в случаях, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органом муниципального контроля в области торговой деятельности по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», после согласования с прокуратурой Черноморского района Республики Крым.

3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприни-

матель уведомляются органом муниципального контроля в области торговой деятельности не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля в области торговой деятельности обязан уведомить саморегулируемую организацию любым доступным способом о начале проведения внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.11. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.12. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в области торговой деятельности в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля в области торговой деятельности, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.13. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в администрации Межводненского сельского поселения, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Межводненское сельское поселение, в области торговой деятельности, орган муниципального контроля в области торговой деятельности направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия правового акта органа муниципального контроля в области торговой деятельности о проведении плановой документарной проверки в области торговой деятельности.

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах или несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в администрации Межводненского сельского поселения в документах, и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов или при отсутствии пояснений должностное лицо органа муниципального контроля в области торговой деятельности установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Межводненское сельское поселение, в области торговой деятельности, орган муниципального контроля в области торговой деятельности проводит выездную проверку.

3.14. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля в области торговой деятельности не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля в области торговой деятельности от иных органов государственного контроля (надзора) или имеются в его распоряжении.

3.15. Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Плановая (выездная) проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой

деятельности, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с правовым актом органа муниципального контроля в области торговой деятельности о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4. Сроки проведения проверки

4.1. Срок проведения каждой из проверок: документарной и выездной проверки (как плановой, так и внеплановой), не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

5. Порядок оформления результатов проверки

5.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля в области торговой деятельности, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Перечень сведений, которые указываются в акте проверки, а также приложений к нему, устанавливаются Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.2. 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 или об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или 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 в области торговой деятельности.

5.3. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля в области торговой деятельности.

5.4. В случае если получено согласование прокурора Черноморского района Республики Крым для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в прокуратуру.

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

5.6. Орган муниципального контроля в области торговой деятельности ведет учет мероприятий по проведению проверок в области торговой деятельности на территории муниципального образования Межводненское сельское поселение в журнале учета проверок, форма которого утверждена приложением к настоящему Положению.

5.7. Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные связанные с результатами проверки документы хранятся в органе муниципального контроля в области торговой деятельности.

5.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, 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 орган муниципального контроля в области торговой деятельности 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 вправе приложить к своим возражениям и передать в орган муниципального контроля в области торговой деятельности документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений.

6. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в области торговой деятельности в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

6.1. При выявлении нарушений требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Межводненское сельское поселение в области торговой деятельности, должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой деятельности, проводившим проверку, выдается предписание об устранении таких нарушений. Форма предписания об устранении нарушений утверждается административным регламентом.

6.2. В случае установления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Межводненское сельское поселение в области торговой деятельности, 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 действующему законодательству, находится возбуждение дела об административном правонарушении или ином правонарушении, проведение предварительного расследования.

7. Обязанности и ответственность должностных лиц органа муниципального контроля в области торговой деятельности

7.1. Должностные лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности при проведении проверки обязаны:

7.1.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Междоуденское сельское поселение в области торговой деятельности.

7.1.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится.

7.1.3. Проводить проверку на основании правового акта органа муниципального контроля в области торговой деятельности о ее проведении в соответствии с ее назначением.

7.1.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии правового акта органа муниципального контроля в области торговой деятельности о проведении проверки и в случае, предусмотренном Федеральным законом, - копии документа о согласовании проведения проверки.

7.1.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

7.1.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

7.1.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

7.1.8. Не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

7.1.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Соблюдать сроки проведения проверки.

7.1.11. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.1.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

7.1.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

7.2. Должностные лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

8. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки

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

8.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

8.1.2. Получать от органа муниципального контроля в области торговой деятельности, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Положением.

8.1.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля в области торговой деятельности.

8.1.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в области торговой деятельности, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Финансовые и организационно-технические основы муниципального контроля в области торговой деятельности

9.1. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности органа муниципального контроля в области торговой деятельности осуществляется за счет средств бюджета Межводненского сельского поселения.