



СОВЕТ ЖУРАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от

станция Журавская

№

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Журавского сельского поселения Кореновского района

В соответствии с Уставом Журавского сельского поселения Кореновского района Совет Журавского сельского поселения Кореновского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Журавского сельского поселения Кореновского района (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах Журавского сельского поселения Кореновского района и разместить в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Журавского сельского поселения Кореновского района.

3. Решение вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Журавского
сельского поселения
Кореновского района

И.В. Солодовник

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
решением Совета Журавского
сельского поселения
Кореновского района
от №

Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Журавского сельского поселения Кореновского района

Раздел I Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Журавского сельского поселения Кореновского района (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Журавского сельского поселения Кореновского района.

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

3. Муниципальный контроль осуществляется общим отделом администрации Журавского сельского поселения Кореновского района (далее - орган, осуществляющий муниципальный контроль) в порядке, установленном настоящим Положением.

Информация об изменениях:

4. Муниципальный контроль - деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории Журавского сельского поселения

Кореновского района проверок соблюдения гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения (далее - обязательные требования), а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

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

Раздел II

Предмет муниципального контроля

5. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в сферах:

- организации розничных рынков;
- размещения нестационарных торговых объектов.

Раздел III

Цели, задачи и принципы муниципального контроля

6. Целями осуществления муниципального контроля являются:

6.1. Обеспечение соблюдения обязательных требований в области торговой деятельности.

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

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

8. Основными принципами муниципального контроля являются:

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

8.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов при осуществлении муниципального контроля.

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

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

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

Раздел IV

Полномочия органа, осуществляющего муниципальный контроль

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

9.1. Организация и осуществление муниципального контроля на территории Журавского сельского поселения Кореновского района.

9.2. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля.

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

9.4. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии со статьёй 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

9.5. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии со статьёй 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

9.6. Осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

Раздел V

Права, обязанности и ответственность должностных лиц при проведении муниципального контроля

10. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

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

10.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Журавского сельского поселения

Кореновского района о назначении проверки (далее - распоряжение) посещать организации и индивидуальных предпринимателей и проводить обследования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и иные мероприятия по муниципальному контролю.

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

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

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

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

10.7. Обращаться в Управление ОМВД России по Краснодарскому краю в Кореновском районе за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля.

11. Должностные лица обязаны:

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

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

11.3. Проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа, осуществляющего муниципальный контроль, о её проведении в соответствии с её назначением.

11.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а при проведении внеплановой выездной проверки также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры по месту осуществления

деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (если такое согласование является обязательным).

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

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

11.7. Знакомить гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

11.8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

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

11.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством.

11.11. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями административного регламента, утверждённого постановлением администрации Журавского сельского поселения Кореновского района, в соответствии с которым проводится проверка.

11.12. Составлять по результатам проверок акты проверок.

11.13. Осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае отсутствия журнала учёта проверок у юридического лица, индивидуального предпринимателя соответствующая запись производится в акте проверки.

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

11.15. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган, осуществляющий муниципальный контроль, после принятия распоряжения администрации Журавского сельского поселения Кореновского района о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

11.16. При проведении выездной проверки не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

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

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

Раздел VI

Формы и порядок осуществления муниципального контроля

13. Муниципальный контроль осуществляется в форме:
плановых и внеплановых документарных и выездных проверок;
мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии со статьёй 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Порядок организации и проведения указанных

мероприятий определяется административным регламентом осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности;

мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии со статьёй 8.3 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». Порядок организации и проведения указанных мероприятий определяется административным регламентом осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности.

13.1. Срок проведения плановых и внеплановых документарных и выездных проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный контроль, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа, осуществляющего муниципальный контроль, в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых администрацией Журавского сельского поселения Кореновского района, осуществляющего муниципальный контроль.

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

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

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

17. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

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

2) поступление в орган, осуществляющий муниципальный контроль, обращений граждан, 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);

3) мотивированное представление должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы, осуществляющие муниципальный контроль, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушения прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках

надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение предписания, выданного органом, осуществляющим муниципальный контроль.

17.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 17 раздела VI настоящего Положения, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведённых мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 17 раздела VI настоящего Положения, уполномоченными должностными лицами органа, осуществляющего муниципальный контроль, 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, имеющих в распоряжении органа, осуществляющего муниципальный контроль, 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 органа, осуществляющего муниципальный контроль. 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.

По решению руководителя (заместителя руководителя) органа, осуществляющего муниципальный контроль, предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для её организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган, осуществляющий муниципальный контроль, вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесённых органом, осуществляющим муниципальный контроль, в связи с рассмотрением

поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

18. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления граждан, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, осуществляющий муниципальный контроль, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3) пункта 17 раздела VI настоящего Положения.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3) пункта 17 раздела VI настоящего Положения являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа, осуществляющего муниципальный контроль, 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.

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

Информация об изменениях:

19. Заявление гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявитель) по вопросам, указанным в пункте 17 раздела VI настоящего Положения, не рассматривается в следующих случаях:

если текст заявления не поддаётся прочтению, о чём в течение семи дней

со дня регистрации заявления сообщается заявителю, направившему его, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

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

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

20. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании распоряжения администрации Журавского сельского поселения Кореновского района, осуществляющей муниципальный контроль, о проведении проверки. Типовая форма распоряжения администрации Журавского сельского поселения Кореновского района, осуществляющей муниципальный контроль, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации Журавского сельского поселения Кореновского района, осуществляющей муниципальный контроль.

В распоряжении администрации Журавского сельского поселения Кореновского района, осуществляющей муниципальный контроль, указываются:

наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также вид (виды) муниципального контроля;

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

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

цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

перечень административных регламентов по осуществлению

муниципального контроля;

даты начала и окончания проведения проверки;

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

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения органа, осуществляющего муниципальный контроль.

21. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок, а также заверенную печатью копию распоряжения.

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

23. Юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии распоряжения органа, осуществляющего муниципальный контроль, 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, осуществляющий муниципальный контроль.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно без предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки, с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в органы прокуратуры в течение двадцати четырёх часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3) пункта 17 раздела VI настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом, осуществляющим муниципальный контроль, не менее чем за двадцать четыре часа до начала её 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, осуществляющий муниципальный контроль.

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

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

В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль;
- в) дата и номер распоряжения;
- г) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- д) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
- е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших

указанные нарушения;

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

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

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

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

27. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх 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 и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения акта проверки приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, осуществляющего муниципальный контроль.

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

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

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

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

Раздел VII

Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок

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

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

30.2. Определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учётом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, Краснодарского края или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности.

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

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

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

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

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

сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

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

33. Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном Интернет-портале администрации Журавского сельского поселения Кореновского района.

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

35. Основанием для включения в ежегодный план проверок является истечение 3 лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Раздел VIII

Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

36. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

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

2) получать от органа, осуществляющего муниципальный контроль, информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный контроль;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в орган, осуществляющий муниципальный контроль, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, приложив к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган, осуществляющий муниципальный контроль. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом, осуществляющим муниципальный контроль, в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган, осуществляющий муниципальный контроль, по собственной инициативе.

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

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

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

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

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

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

Раздел IX

Особенности организации и проведения в 2016 - 2018 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства

40. Если иное не установлено пунктом 41 раздела IX настоящего Положения, с 01.01.2016 по 31.12.2018 не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесённых в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства.

41. При наличии информации о том, что в отношении указанных в пункте 40 раздела IX настоящего Положения лиц ранее вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определённого в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного

приостановления деятельности, либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трёх лет, орган, осуществляющий муниципальный контроль, при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным пунктом 35 раздела VIII настоящего Положения, а также федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок.

В ежегодном плане проведения плановых проверок приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

42. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган, осуществляющий муниципальный контроль, заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений настоящего раздела. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

43. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган, осуществляющий муниципальный контроль, обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

44. Должностные лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений настоящего раздела. В случае представления должностным лицам органа, осуществляющего муниципальный контроль, при проведении плановой проверки документов,

подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в пункте 41 настоящего Положения, и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 42 настоящего Положения, проведение плановой проверки прекращается, о чём составляется соответствующий акт.