герб

**Собрание представителей**

**закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области**

|  |
| --- |
|  |

**РЕШЕНИЕ**

« » 2021 № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Принято « » 2021 | |
| Председатель Собрания представителей | |
|  | С.Н.Рузайкин |

Об утверждении положения о порядке организации и осуществления

муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Заречного Пензенской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»   
(с последующими изменениями), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079EC961EA55B038CBEA18B4649DD78B53C75D418D6F88303F9ED5A4F0V6xAK) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079FC86BE951B038CBEA18B4649DD78B53C75D418D6F88303F9ED5A4F0V6xAK) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), статьей 4.2.1 Устава закрытого административно - территориального образования города Заречного Пензенской области

Собрание представителей РЕШИЛО:

1. Утвердить положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Заречного Пензенской области согласно приложению.

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

3. Настоящее решение опубликовать в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного».

Глава города О.В. Климанов

Приложение

Утверждено

решением Собрания представителей

города Заречного Пензенской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о порядке организации и осуществления

муниципального контроля в области торговой деятельности

на территории города Заречного Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Заречного Пензенской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079EC968E95DB038CBEA18B4649DD78B53C75D418D6F88303F9ED5A4F0V6xAK) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079EC961EA55B038CBEA18B4649DD78B53C75D418D6F88303F9ED5A4F0V6xAK) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079FC86BE951B038CBEA18B4649DD78B53C75D418D6F88303F9ED5A4F0V6xAK) 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](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447E9822922A14905929565EB51BA6996BE1EE33BCDD1DE01870318DE22C33D3E89C9A4F175EB3C67VFxBK) города Заречного Пензенской области.

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 города Заречного Пензенской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами города Заречного Пензенской области, в области торговой деятельности, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

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 города Заречного Пензенской области (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 города Заречного Пензенской области на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами города Заречного Пензенской области в области торговой деятельности на территории города Заречного Пензенской области (далее - должностное лицо Администрации города Заречного).

1.2.5. Проверка - совокупность проводимых Администрацией города Заречного Пензенской области 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 города Заречного Пензенской области требованиям, установленным муниципальными правовыми актами города Заречного Пензенской области, в области торговой деятельности.

1.3. Целью муниципального контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами города Заречного Пензенской области, в области торговой деятельности.

1.4. Организацию и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в области торговой деятельности осуществляет Администрация города Заречного Пензенской области.

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 города Заречного Пензенской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами города Заречного Пензенской области, в области торговой деятельности.

2.2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности проводится должностными лицами Администрации города Заречного Пензенской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарной и (или) выездной проверки, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляются в порядке, предусмотренном [статьей 8.3](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079FC86BE951B038CBEA18B4649DD78B41C7054E86629D646DC482A9F062F73C66E41F7042V4xAK) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF460691CC6DE102E73A9ABF16B16CCD8D9B578E0A459166952E3E80D5VAx5K) Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Заречного Пензенской области, 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](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079FC86BE951B038CBEA18B4649DD78B53C75D418D6F88303F9ED5A4F0V6xAK) 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 города Заречного Пензенской области.

3.2. Проверка проводится только должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой деятельности, указанным в постановлении Администрации города Заречного Пензенской области.

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 города Заречного Пензенской области. 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 города Заречного Пензенской области 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 города Заречного Пензенской области.

Орган муниципального контроля в области торговой деятельности рассматривает предложения по проекту Ежегодного плана, поступившие от прокуратуры города Заречного Пензенской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Заречного Пензенской области 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 города Заречного Пензенской области 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](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079FC86BE951B038CBEA18B4649DD78B53C75D418D6F88303F9ED5A4F0V6xAK) 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 проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органом муниципального контроля в области торговой деятельности по основаниям, указанным в [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079FC86BE951B038CBEA18B4649DD78B41C7054D8F6697323B8B83F5B63EE43E6CE41D735E495E0BV7x9K) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079FC86BE951B038CBEA18B4649DD78B53C75D418D6F88303F9ED5A4F0V6xAK) 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 предприниматель 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 города Заречного Пензенской области, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами города Заречного Пензенской области, 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 города Заречного Пензенской области 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 города Заречного Пензенской области, 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 (внеплановая) 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 двадцати рабочих дней.

4.2. 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.

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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Перечень сведений, которые указываются в акте проверки, а также приложений к нему, устанавливаются Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079FC86BE951B038CBEA18B4649DD78B53C75D418D6F88303F9ED5A4F0V6xAK) 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 города Заречного Пензенской области для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в прокуратуру города Заречного Пензенской области.

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 города Заречного Пензенской области в [журнале](#P195) 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 города Заречного Пензенской области 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 города Заречного Пензенской области 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.

6.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку обязаны принимать меры, предусмотренные [ст. 17](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079FC86BE951B038CBEA18B4649DD78B41C7054D8F6694323B8B83F5B63EE43E6CE41D735E495E0BV7x9K) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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 города Заречного Пензенской области 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](#P195) учета проверок.

7.1.14. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079FC86BE951B038CBEA18B4649DD78B53C75D418D6F88303F9ED5A4F0V6xAK) 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.

8.1.5. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля 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;

8.1.6. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

8.1.7. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области либо общественного помощника по городу Заречному уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области к участию в проверке.

9. Финансовые и организационно-технические основы

муниципального контроля в области торговой деятельности.

Профилактика нарушений обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами

9.1. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности органа муниципального контроля в области торговой деятельности осуществляется за счет средств бюджета города Заречного Пензенской области.

9.2. Организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляет Администрация города Заречного Пензенской области в порядке, предусмотренном [статьей 8.2](consultantplus://offline/ref=81C443053986AF975447F78F3F4EFF46079FC86BE951B038CBEA18B4649DD78B41C7054F87659D646DC482A9F062F73C66E41F7042V4xAK) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Приложение

к Положению

о порядке организации

и осуществления муниципального

контроля в области торговой

деятельности на территории

города Заречного Пензенской области

Журнал

учета проверок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата начала ведения Журнала)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц),

ответственного за ведение Журнала учета проверок)

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о проводимых проверках

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах) |  |
| 3 | Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя |  |
| 4 | Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя |  |
| 5 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства) |  |
| 6 | Дата и номер приказа заместителя руководителя органа муниципального контроля в области торговой деятельности о проведении проверки |  |
| 7 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 8 | Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки - ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой выездной проверки - дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки |  |
| 9 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю |  |
| 10 | Выявленные нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество, должность лица (должностных лиц), проводящего (их) проверку |  |
| 12 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 13 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего (их) проверку |  |