

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРЕОБРАЖЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2013г.

д. Цветовка

№ 47

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления
муниципального контроля в области торговой деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации ", Федеральным законом от 06.10.2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Преображеновского сельсовета Жердевского района Тамбовской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности.
2. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию в соответствии с Уставом Преображеновского сельсовета.

Глава Преображеновского сельсовета

Г.В. Новикова

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Администрации
Преображенковского
сельсовета
от 26.06. 2013г. № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации ", Федеральным законом от 06.10.2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Преображенковского сельсовета Жердевского района Тамбовской области.

1.2. Муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области торговой деятельности - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в области торговой деятельности.

1.3. Муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на территории Преображенковского сельсовета осуществляется администрацией Преображенковского сельсовета в лице уполномоченного специалиста.

1.4. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств бюджета Преображенковского сельсовета .

2. Цель муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности

2.1. Целью муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями и установленных в соответствии с законодательством регулирующим торговую деятельность.

3. Формы осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности

3.1. Проведение муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур 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».

3.2. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащего согласованию с органами прокуратуры в порядке, определенном ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.06.2010. N 489.

Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Преображенского сельсовета .

3.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства , индивидуальных предпринимателей, места фактического осуществления деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

3.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по розничной продаже алкогольной продукции;

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

3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки 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 администрацию Преображенковского сельсовета обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию сельсовета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2) п. 3.5. настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 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».

3.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть поведена по основаниям, указанным в абзацах а) и б) подпункта 2 п. 3.5. настоящего Положения после согласования с прокуратурой Жердевского района в порядке, определенном ст. 10 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» и Приказом Генерального прокурора РФ от 27 марта 2009. N 93 «О реализации 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».

3.9. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации Преображеновского сельсовета о проведении проверки в соответствии с административным регламентом осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности, утверждаемым администрацией сельсовета в соответствии с постановлением администрации области № 1019 от 20.08.2012. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Тамбовской области».

3.10. По результатам проверки оформляется акт проверки соблюдения законодательства с соблюдением требований, установленных частью 2 ст. 16 Федерального закона от 26.12.2008. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований инспектором в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, выдается предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

В предписании указываются: фамилия, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, которым выдается предписание, конкретизированное требование (перечень требований), которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений, либо обеспечения соблюдения обязательных требований, ссылки на нормативные акты, нормы которых нарушены либо могут быть нарушены, срок устранения нарушений и

(или) проведения мероприятий по предотвращению возможных нарушений обязательных требований и дату выдачи предписания.

Предписание вручается под роспись законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, либо их законным представителям. При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая запись, в этом случае предписание направляется адресату почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае выявления при проведении проверки нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, инспектор выдает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

3.12. 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 дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию сельсовета 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 таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

3.13. В журнале учета проверок инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

2) получать от администрации Преображенковского сельсовета, её 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;

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 администрации сельсовета ;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации сельсовета , повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц администрации сельсовета , признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета сельсовета .

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц администрации сельсовета , возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4. Полномочия органов муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности, должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области торговой деятельности

4.1. Должностные лица администрации сельсовета , являющиеся инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации сельсовета о назначении проверки посещать места где осуществляется розничная продажа алкогольной продукции,;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

4.2. Должностные лица администрации сельсовета , осуществляющие муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области торговой деятельности, обязаны:

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;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации сельсовета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации сельсовета и в случае, предусмотренном абзацем 1 п. 3.8. настоящего Положения, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, его уполномоченному представителю, с результатами проверки;

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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные 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;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4.3. Администрация сельсовета, её должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация сельсовета осуществляет контроль за исполнением её должностными лицами служебных обязанностей, ведёт учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер администрации сельсовета обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. При организации и осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности администрация сельсовета взаимодействуют с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции.

4.5. Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц администрации сельсовета при проведении ими муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности влечет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

4.6. Должностные лица администрации сельсовета, осуществляющие муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области торговой деятельности, составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные законодательством Российской Федерации органы.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной функции могут быть обжалованы во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента.

5.3. Жалоба (претензия) не подлежит рассмотрению и возвращается гражданину в случаях, если:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст жалобы не поддается прочтению (жалоба возвращается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

г) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде;

д) разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию сельсовета, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается

суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к главе Преображенковского сельсовета Жердевского района Тамбовской области.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются: признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы; признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

5.9. Действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые ими в ходе предоставления муниципальной функции, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.