**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» декабря 2018 года № 101

с.п. Солнечный

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Солнечный | |  |

В соответствии с [частью 4 статьи 2](consultantplus://offline/ref=E45A13974C4FD2F1BBDB987D72F4D929D9408D64B84B61DCA3128BBAD69F0EB99A7BBC527Bx0mAE) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Солнечный согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Солнечный.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы.

И.о. главы сельского поселения Солнечный Р.Г. Игнатенко

Приложение к постановлению

администрации сельского

поселения Солнечный

от «04» декабря 2018 № 101

Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Солнечный

Глава 1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Солнечный (далее по тексту – «Порядок») разработан 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 по тексту – «Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ»), Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (далее по тексту – «Федеральный закон от 28.12.2009 №381-ФЗ»).

1.2. Муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области торговой деятельности (далее по тексту – «Муниципальный контроль») – деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования сельское поселение Солнечный проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности является, администрация сельского поселения Солнечный (далее по тексту – «Уполномоченный орган»).

1.4. Должностными лицами, ответственными за осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Солнечный являются специалисты организационного отдела администрации сельского поселения Солнечный (далее по тексту - «должностные лица»).

1.5. Уполномоченный орган при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие с органами государственного контроля (надзора), иными заинтересованными учреждениями и организациями в соответствии с их компетенцией.

Глава 2. Цели и задачи муниципального контроля

2.1. Цель осуществления Муниципального контроля:

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также муниципальными правовыми актами.

2.2. Задачей осуществления Муниципального контроля является:

- осуществление контроля за соблюдением субъектами проверки обязательных требований путем проведения проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также муниципальными правовыми актами (далее по тексту – «обязательные требования»).

Глава 3. Порядок организации и осуществления муниципального контроля

3.1. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами в форме плановых проверок на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля в соответствии с полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее по тексту – «ежегодный план проведения плановых проверок»), а также в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов субъектов проверки.

3.2. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим торговую деятельность на территории сельского поселения Солнечный, обязательных требований.

3.3. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется с соблюдением требований и сроков, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ.

3.4. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 Федерального Закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

3.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.8. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

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

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

в) нарушение 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);

г) нарушение требований к маркировке товаров.

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" и "г" пункта 3.8 настоящего Порядка, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.10. Типовая форма заявления о согласовании Уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.11. Порядок согласования Уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2) пункта 3.8. настоящего Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

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

3.14. По результатам проверки уполномоченными Должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в двух экземплярах.

3.15. К акту проверки прилагаются имеющиеся заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.16. 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 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.

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

3.18. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.19 В журнале учета проверок должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая 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 фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.20. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

3.21. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Глава 4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в области торговой деятельности

4.1. Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия муниципального правового акта о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.2. Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля обязано:

1) выдавать субъекту проверки предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

3) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований;

4) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Федоровский;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

6) проводить проверку на основании муниципального правового акта уполномоченного органа о проведении в соответствии с ее назначением;

7) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии муниципального правового акта уполномоченного органа и в случае, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Сургутского района;

8) 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;

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

10) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;

10.1) 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;

11) 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;

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

13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом №294-ФЗ и настоящим административным регламентом;

14) не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

17) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – «Перечень»);

18) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень.

Глава 5. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности

5.1. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель (его уполномоченный представитель) при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от уполномоченного органа, должностного лица информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

2.1) 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, включенные в Перечень;

2.2) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа, проводивших проверку;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре к участию в проверке;

6) требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

7) вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

5.2. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель (его уполномоченный представитель) при проведении проверки обязаны:

- присутствовать или обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- направлять в течение десяти рабочих дней в уполномоченный орган муниципального контроля указанные в запросе документы при проведении документарной проверки торгового объекта;

- не препятствовать проведению проверки.

Глава 6. Ответственность должность лиц за решения и действия (бездействие) при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности

6.1. Должностные лица Уполномоченного органа в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Действие (бездействие) лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 7. Отчетность при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности

7.1. Ежегодно по итогам осуществления Муниципального контроля Уполномоченный орган в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности и об эффективности такого контроля (надзора) и предоставляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.