**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИСКИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 6 » октября 2020 г. № 816

г. Лиски

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области организации розничных рынков Лискинского муниципального района»** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011 N 812 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области" администрация Лискинского муниципального района постановляет:  
 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Лискинского муниципального района осуществления муниципального контроля в области организации розничных рынков Лискинского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Лискинского муниципального района от 12 ноября 2014 года №2591 «Об утверждении административного регламента при осуществлении муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров(выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории Лискинского муниципального района».  
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации Лискинского муниципального района Дегтярёва В.Т.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Лискинского

муниципального района И.О.Кирнос

***Административный регламент осуществления муниципального контроля в области организации розничных рынков Лискинского муниципального района***

1. Общие положения

**1.1. Вид муниципального контроля.**

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется муниципальный контроль в области организации розничных рынков на территории Лискинского муниципального района.

Административный регламент осуществления муниципального контроля в области организации розничных рынков на территории Лискинского муниципального района (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции регламентации прав и обязанностей участников отношений, возникающих при осуществлении муниципального контроля, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля в области организации розничных рынков (далее - муниципальный контроль).

**1.2. Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль.**

1.2.1. Орган, осуществляющий муниципальный контроль, - администрация Лискинского муниципального района.

1.2.2. Структурное подразделение администрации Лискинского муниципального района, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, - отдел развития потребительского рынка.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования**.

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

[Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937) ("Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445; "Российская газета", 21.01.2009, N 7);

[Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690) (часть 1) ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301; "Российская газета", 08.12.1994, N 238-239);

[Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667) (далее - [КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667)) ("Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1; "Российская газета", 31.12.2001, N 256; "Парламентская газета", 05.01.2002, N 2 - 5);

[Федеральным законом от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902021845) ("Собрание законодательства РФ", 01.01.2007, N 1 (ч. 1), ст. 34);

[Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756) ("Российская газета", 30.12.2008, N 266; "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; "Парламентская газета", 31.12.2008, N 90);

[Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902053196) ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4006; "Российская газета", 31.07.2007, N 164; "Парламентская газета", 09.08.2007, N 99-101);

[Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489"](http://docs.cntd.ru/document/420319732) ("Собрание законодательства РФ", 07.12.2015, N 49, ст. 6964);

[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"](http://docs.cntd.ru/document/902223988) ("Собрание законодательства РФ", 12.06.2010, N 28, ст. 3706);

[Приказом Министерства экономического развития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902156137) ("Российская газета", 14.05.2009, N 85);

[Законом Воронежской области от 11.04.2007 N 47-ОЗ "Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования Воронежской области"](http://docs.cntd.ru/document/819002853) ("Молодой коммунар", 12.04.2007, N 39; "Собрание законодательства Воронежской области", 20.05.2007, N 4, ст. 102) и другими правовыми актами.

**1.4. Предмет осуществления муниципального контроля.**

1.4.1. Предметом осуществления муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами в области организации розничных рынков на территории Лискинского муниципального района требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами (далее - Обязательные требования), организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами.

1.4.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом условий выданного разрешения на право организации розничного рынка, обязательных требований.

1.4.3. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

1.4.4. Положения настоящего Административного регламента распространяются на розничные рынки, внесенные в Единый реестр розничных рынков.

**1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.**

1.5.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на территории Лискинского муниципального района, назначаются распоряжением главы Лискинского муниципального района из числа муниципальных служащих в структуре отдела развития потребительского рынка (далее – Отдела).

1.5.2. Должностные лица Отдела имеют право:

а) беспрепятственно посещать и обследовать при предъявлении распоряжения главы Лискинского муниципального района и служебного удостоверения используемые юридическими лицами территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование подобных объектов, транспортные средства и перевозимые указанными лицами грузы, объекты окружающей среды, объекты производственной среды, проводить их исследования, испытания, а также осуществлять отбор образцов продукции, проводить экспертизы и расследования, направленные на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда с привлечением в случае необходимости к проведению проверок экспертов, экспертных организаций;

б) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

в) составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;

г) выдавать предписания об устранении нарушений с указанием сроков их устранения;

д) требовать устранения выявленных нарушений в установленные законодательством сроки;

е) составлять протоколы об административных правонарушениях и направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

1.5.3. Должностные лица Отдела обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Обязательных требований;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль;

в) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы Лискинского муниципального района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 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"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), копии документа о согласовании проведения проверки;

г) соблюдать сроки проведения проверки, установленные [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) и настоящим Административным регламентом;

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

е) 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, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

ж) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки;

з) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;

и) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

к) не требовать от проверяемого юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

л) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц; при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить его с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

н) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

о) проводить проверку на основании распоряжения главы Лискинского муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением.

**1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.**

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, имеют право:

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

б) получать от должностных лиц Отдела информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756);

в) знакомиться с результатами проверки, делать запись в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) 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;

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

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению Обязательных требований;

б) не препятствовать должностным лицам в проведении мероприятий по контролю;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемую юридическим лицом при осуществлении деятельности, в здания, строения, сооружения, помещения, к используемому им оборудованию, подобным объектам;

г) предоставлять должностным лицам информацию и документы, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством.

**1.7. Результат осуществления муниципального контроля.**

Конечным результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений Обязательных требований с указанием сроков их устранения;

- направление материалов дела об административном правонарушении в административную комиссию Лискинского муниципального района для принятия мер административного воздействия.

**2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

**2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.**

2.1.1. Место нахождения администрации Лискинского муниципального района: 397900, г. Лиски, пр-т. Ленина д.32.

График работы администрации Лискинского муниципального района:

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Адрес официального сайта администрации Лискинского муниципального района в сети Интернет: www: liski-adm.ru

Адрес электронной почты администрации Лискинского муниципального района: liski@govvrn.ru

Место нахождения отдела развития потребительского рынка:

397900, г. Лиски, пр-т. Ленина д.32., каб. 60.  
  
Справочный телефон: 8-(47391)4-61-99  
Адрес электронной почты: rpr.liski@govvrn.ru

2.1.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.1.3. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется:

- непосредственно в администрации Лискинского муниципального района;

- с использованием средств телефонной связи, почтовой связи;

- путем размещения информации на официальном сайте администрации Лискинского муниципального района.

2.1.4. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

При ответах по телефону должностные лица подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица Отдела обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 30 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации Лискинского муниципального района и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов либо в случае длительной проверки должностные лица Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином 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 уведомляется гражданин, направивший обращение.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию сотрудников отдела развития потребительского рынка направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

В случае поступления в администрацию Лискинского муниципального района, должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с абзацем четвертым пункта 5.8 настоящего Административного регламента на официальном сайте Лискинского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

2.1.5. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном [Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846).

2.1.6. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Лискинского муниципального района.

**2.2. Срок осуществления муниципального контроля.**

2.2.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Лискинского муниципального района, 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.

2.2.3. Муниципальный контроль осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой Лискинского муниципального района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур по электронной почте.**

**3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Муниципальный контроль в отношении юридических лиц осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в документарной и (или) выездной форме в порядке, установленном [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756).

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

- проведение плановой проверки;

- проведение внеплановой проверки;

- проведение документарной проверки;

- проведение выездной проверки;

- оформление результатов проверки;

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;  
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами;  
- принятие мер по результатам проведенной проверки.

3.1.2. Блок-схема осуществления муниципального контроля и последовательности административных процедур приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

**3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок**

3.2.1. Плановые проверки юридических лиц проводятся на основании разработанного Отделом плана проведения плановых проверок, утвержденного главой Лискинского муниципального района.

3.2.2. Плановые проверки юридических лиц проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 [Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902053196) к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 01 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 26.2 [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"](http://docs.cntd.ru/document/902135756).

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;

- начала осуществления юридическим лицом деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль; при проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) информация о постановлении либо решении, указанном в пункте 3 части 1 статьи 26.2 [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"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), дате его вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение, в случае включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 части 1 статьи 26.2 [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"](http://docs.cntd.ru/document/902135756).

3.2.5. Согласование плана проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утвержденный руководителем отдела развития потребительского рынка ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Лискинского муниципального района, в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.6. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации;

- в связи с прекращением юридическим лицом деятельности, эксплуатации (использования) объектов и сооружений, подлежащих проверке;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

- в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 [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"](http://docs.cntd.ru/document/902135756);

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица;

3) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 [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"](http://docs.cntd.ru/document/902135756).  
3.2.7. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.1 - 3.2.5 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в Лискинскую межрайонную прокуратуру в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**3.3. Проведение плановой проверки.**

3.3.1. Проведение плановой проверки включает в себя:

1) разработку и утверждение распоряжения главы Лискинского муниципального района о проведении проверки;

2) уведомление юридического лица о проведении плановой проверки;

3) проведение плановой проверки.

3.3.2. Проверка проводится на основании распоряжения главы Лискинского муниципального района и в соответствии с согласованным планом проведения плановых проверок юридических лиц. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами в сроки, которые указаны в распоряжении (приказе) о проведении проверки.

3.3.3. Распоряжение о проведении проверки издается в соответствии с типовой формой распоряжения, установленной [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902156137), и содержит следующие сведения:

1) наименование отдела;

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

3) наименование юридического лица, проверка которого проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и место фактического осуществления им деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке Обязательные требования;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя отдела развития потребительского рынка Лискинского муниципального района.

3.3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется любым из доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено, в срок не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

3.3.5. Плановая проверка юридических лиц - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.3.6. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации кроме проверяемых лиц уведомляется саморегулируемая организация в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.7. Проведение плановых проверок юридических лиц осуществляется в сроки, указанные в подразделе 2.2 настоящего Административного регламента.

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

**3.4. Проведение внеплановой проверки.**

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения Обязательных требований;

2) поступление в администрацию Лискинского муниципального района, заявления от юридического лица 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 предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица администрации Лискинского муниципального района на основании анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в отдел развития потребительского рынка администрации Лискинского муниципального района, 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;

4) 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.

3.4.2. Внеплановые проверки юридических лиц проводятся в форме документарной и (или) выездной.

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пп. 2 п. 3.4.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц может быть проведена по основаниям, указанным в пп. 2 п. 3.4.1 настоящего Административного регламента, после согласования с органами прокуратуры. Типовая форма заявления о согласовании установлена [Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902156137).

В день подписания распоряжения главы Лискинского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки Отдела представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Лискинскую межрайонную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с приложением копии распоряжения и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.5. В случае отказа Лискинской межрайонной прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки главой Лискинского муниципального района издается распоряжение об отмене распоряжения о проведении проверки.

3.4.6. При наличии возможности причины отказа устраняются, и издается новое распоряжение, которое направляется в Лискинскую межрайонную прокуратуру на согласование в порядке, установленном пунктом 3.4.4 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Лискинской межрайонной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.4.4 настоящего Административного регламента, в Лискинскую межрайонную прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.4.8. О проведении внеплановой выездной проверки выполнения предписания или внеплановой выездной проверки в соответствии с поступившим обращением юридическое лицо уведомляется не позднее 24 часов до начала проверки.

3.4.9. Продолжительность внеплановых проверок юридических лиц не может превышать 20 рабочих дней.

3.4.10. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение Обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами администрации Лискинского муниципального района, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, имеющихся в распоряжении администрации Лискинского муниципального района, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом и без возложения на указанное лицо обязанности по представлению информации и исполнению требований администрации Лискинского муниципального района. В рамках предварительной проверки у юридического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.11. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение Обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо администрации Лискинского муниципального района подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица к ответственности не принимаются.

По решению главы Лискинского муниципального района предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

**3.5. Проведение документарной проверки.**

3.5.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения.

3.5.2. В первую очередь должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении сотрудников отдела развития потребительского рынка Лискинского муниципального района, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленного в отношении этого юридического лица.

3.5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении сотрудников отдела развития потребительского рынка Лискинского муниципального района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом Обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы Лискинского муниципального района о проведении документарной проверки.

3.5.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.5. В случае если в ходе рассмотрения представленных юридическим лицом документов выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в отделе развития потребительского рынка Лискинского муниципального района документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.6. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом юридического лица или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.7. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений выявлены признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в области организации розничных рынков, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет главе администрации Лискинского муниципального района мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

3.5.8. При проведении документарной проверки сотрудниками отдела развития потребительского рынка Лискинского муниципального района не вправе требовать у юридического лица сведения и документы, а также сведения и документы, которые могут быть получены этими органами посредством межведомственного взаимодействия.

**3.6. Проведение выездной проверки.**

3.6.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится в случае, если при документарной проверке без проведения соответствующего мероприятия по контролю не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении отдела развития потребительского рынка Лискинского муниципального района документах юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, а также требованиям, установленным федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в случае их отнесения к вопросам местного значения в области организации розничных рынков.

3.6.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица.

3.6.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом отдела развития потребительского рынка Лискинского муниципального района, уполномоченным на проведение проверки; обязательного ознакомления под роспись руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением главы Лискинского муниципального района и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

**3.7. Оформление результатов проверки.**

3.7.1. По результатам проверки должностным лицом отдела развития потребительского рынка Лискинского муниципального района, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена [Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902156137).

3.7.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование;

3) дата и номер распоряжения главы Лискинского муниципального района;

4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи должностного лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку.

3.7.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение Обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу юридического лица, 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, 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.

3.7.5. 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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3.7.6. 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.

3.7.7. В журнале учета проверок должностным лицом, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Отдела, 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 лиц, проводивших проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

3.7.8. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки юридическое лицо, проверка которого проводилась, вправе представить 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в отдел развития потребительского рынка.

3.7.9. В случае выявления нарушений, совершенных членами саморегулируемой организации, должностные лица 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. Принятие мер по результатам проверки.**

3.8.1. В случае выявления в ходе проверки нарушений лицу, в отношении которого проводилась проверка, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.8.2. Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном п. п. 3.7.4, 3.7.5 настоящего Административного регламента.

3.8.3. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

3.8.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок юридическое лицо, которому выдано предписание, законный представитель юридического лица имеет возможность заблаговременно (до истечения срока, установленного предписанием) направить руководителю отдела развития потребительского рынка мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

3.8.5. Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушений, или иное должностное лицо, уполномоченное руководителем отдела развития потребительского рынка, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения в виде уведомления, которое направляет лицу, заявившему ходатайство.

Ходатайство рассматривается в течение 10 дней с момента поступления, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

3.8.6. При выявлении в ходе проверки нарушений должностное лицо, проводившее проверку, обязано принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке и сроки, установленные [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667), [Законом Воронежской области от 31.12.2003 N 74-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Воронежской области"](http://docs.cntd.ru/document/802007750). По фактам выявленных нарушений должностное лицо, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении с последующим его направлением в административную комиссию Лискинского муниципального района.

3.8.7. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, отдел развития потребительского рынка Отдел обязан:

- незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;

- довести до сведения граждан, а также других юридических лиц любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

**3.9. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований**.  
  
3.9.1. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований осуществляются в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

3.9.2.Отдел развития потребительского рынка:

- осуществляет информирование юридических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований;

- осуществляет проведение семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

- осуществляет регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 3.9.4 настоящего Административного регламента.

3.9.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте администрации Лискинского муниципального района размещаются:

- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- руководства по соблюдению обязательных требований;

- комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обобщения практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами в целях недопущения таких нарушений.

3.9.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, отдел развития потребительского рынка объявляет юридическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить о принятых мерах в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

Предостережение о недопустимости нарушения Обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом мерах по обеспечению соблюдения Обязательных требований.

**3.10. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия и юридическими лицами**.  
  
3.10.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченных лиц с юридическими лицами (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами), относятся:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица;

- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.10.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами проводятся должностными лицами отдел развития потребительского рынка в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем отдела развития потребительского рынка.

3.10.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица отдела развития потребительского рынка принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе администрации Лискинского муниципального района мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица по основаниям, указанным в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

3.10.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, отдел развития потребительского рынка направляет юридическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля.**   
  
4.1. Контроль за соблюдением должностными лицами отдела развития потребительского рынка, осуществляющими муниципальный контроль, последовательности действий, определенных административными процедурами, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем отдела развития потребительского рынка.

4.2. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения руководителя отдела развития потребительского рынка проверки соблюдения положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере выполнения муниципальной функции.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля (планового контроля) устанавливается руководителем отдела развития потребительского рынка. Проведение проверок исполнения Административного регламента в рамках текущего контроля производится два раза в год.

4.4. Внеплановые проверки осуществляются по обращениям, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела развития потребительского рынка.

4.5. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры и совершенные в процессе проведения контроля правонарушения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, содержащие жалобы на решения должностных лиц ОРПР.

4.7. Результаты проверок оформляются в виде служебной записки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Служебная записка передается руководителю отдела развития потребительского рынка. Руководитель отдела развития потребительского рынка проводит служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении лиц, допустивших правонарушения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, а также действий должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела развития потребительского рынка, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, в судебном и во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) должностных лиц отдела развития потребительского рынка, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц отдела развития потребительского рынка, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется руководителю отдела развития потребительского рынка либо главе Лискинского муниципального района.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача проверяемым лицом лично либо направление в письменном виде жалобы в администрацию Лискинского муниципального района либо отдел развития потребительского рынка, в том числе посредством электронной почты, а также электронной приемной на официальном сайте администрации Лискинского муниципального района в сети Интернет.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего муниципального служащего;

- сведения о проверяемом лице, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, адрес электронной почты (в случае направления жалобы в форме электронного документа), по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть обжалуемых действий (бездействия) и решений;

- личную подпись проверяемого лица (печать) и дату подписания.

5.6. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.7. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в администрацию Лискинского муниципального района, орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в администрацию Лискинского муниципального района, орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в администрацию Лискинского муниципального района, орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, или должностному лицу жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 [Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846) на официальном сайте администрации Лискинского муниципального района, органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.9. Жалоба не рассматривается, если:

- в жалобе не указана фамилия, наименование проверяемого лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Отдела, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно проверяемому лицу, направившему обращение;

- текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается подателю жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. В случае если в письменном обращении проверяемого лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель отдела развития потребительского рынка вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки 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 уведомляется лицо, направившее обращение.

5.11. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, проверяемому лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приложение. Блок-схема последовательности административных процедур

Приложение  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального  
контроля в области организации  
розничных рынков на территории  
Лискинского муниципального района

            ═══════════════════════════════════════════════════════════════

              │          Организация мероприятий по контролю

            └┬══════════════════┬════════════════════════┬════════════════┬═…

                      \/                 \/                       \/               \/

┌═════════════════════════‰┌═══════════════════════════‰┌═══════════════════‰ ┌═══════════════════════‰

│Организация и проведение ││  Организация мероприятий  ││Проведение плановой│ │Проведение  внеплановой│

│мероприятий, направленных││        по контролю        ││     проверки      │ │        проверки       │<══════════════‰

│на профилактику нарушений││    без взаимодействия     │└═════════┬═════════… └═══════════┬═══════════…               │

│обязательных требований, ││   с юридическими лицами   │          \/                      \/                          │

│требований, установленных│└═════════════┬═════════════…┌═══════════════════‰ ┌═══════════════════════‰               │

│муниципальными правовыми │              \/             │   На основании    │ │    По основаниям,     │               │

│          актами         │┌═══════════════════════════‰│утвержденного плана│ │указанным в ч. 2 ст. 10│               │

└═════════════┬═══════════…│   На основании заданий,   ││     проверок      │ │  Федерального закона  │               │

              \/           │       утверждаемых        │└══════════┬════════… │от 26.12.2008 N 294-ФЗ │               │

┌═════════════════════════‰│ руководителем Управления  │           \/         └═══════════┬═══════════…               │

│В соответствии со ст. 8.2│└═════════════┬═════════════…      ┌══════════‰                \/                          │

│   Федерального закона   │              \/                   │Проведение│           ┌════════════════‰               │

│ от 26.12.2008 N 294-ФЗ  │┌═══════════════════════════‰      │ проверки │<══════════┤  Согласование  │               │

└═════════════┬═══════════…│Принятие мер по результатам│      └══════════┤Согласовано│ с прокуратурой │               │

              \/           │ проведения мероприятий по │                 │           └════┬═══════════…               │

┌═════════════════════════‰│контролю без взаимодействия│                 │                \/ Не согласовано           │

│ Проведение мероприятий, ││   с юридическими лицами   │                 │    ┌═══════════════════════‰               │

│     направленных на     │└═════════════┬═════════════…                 │    │   Конец исполнения    │               │

│ профилактику нарушений  │              \/                              │    │ муниципальной функции │               │

│обязательных требований, │┌═══════════════════════════‰                 │    └═══════════┬═══════════…               │

│требований, установленных││   Результат исполнения    │                 \/               \/                          │

│муниципальными правовыми ││ административной функции  │┌═══════════‰   ┌════════════════════════════════‰            │

│          актами         │└═════════════┬═════════════…│Составление│   │Оформление результатов проверки.│            │

└════════════┬════════════…              │              │   акта    │<══┤Выявление нарушений действующего│            │

             \/                          \/             │ проверки  │Нет│        законодательства        │            │

┌═════════════════════════‰┌═══════════════════════════‰└═══════════…   └═════════════════┬══════════════…            │

│  Результат исполнения   ││    Выявлены нарушения     │                                  \/ Да                       │

│административной функции ││ обязательных требований,  │            ┌══════════════════════════════════════‰          │

└════════════┬════════════…│ требований, установленных │            │Составление акта проверки (направление│          │

             \/            │ муниципальными правовыми  │            │    копии акта в органы прокуратуры   │          │

┌═════════════════════════‰│           актами          │            │        в случае согласования)        │          │

│   Выявлены нарушения    │└═══════════┬═════════┬═════…            └════════════════┬═════════════════════…          │

│обязательных требований, │            \/ Нет    │ Да                                \/                               │

│      установленных      │┌══════════════════‰  │                    ┌═════════════════════════════‰                 │

│муниципальными правовыми ││ Конец исполнения │  │                    │        Принятие мер по      │                 │

│          актами         ││  муниципальной   │  │                    │     результатам проверки    │                 │

├════════════┬════════════…│     функции      │  │                    └┬═════════════┬═════════════┬…                 │

│ Нет        \/  Да        └══════════════════…  │                     \/            \/            \/                 │

│┌════════════════════════‰                      │ ┌══════════════════════┬═════════════════════┬════════════════════‰│

││Выдача предостережения о│                      │ │Направление материалов│Составление протокола│ Выдача предписания ││

││недопустимости нарушения│                      │ │  в административные  │ об административном │    об устранении   ││

││обязательных требований,│                      │ │комиссии управ районов│   правонарушении    │выявленных нарушений││

││      требований,       │                      │ └══════════════════════┴═════════════════════┴══════════┬═════════…│

││     установленных      │                      │                      /\          /\ Нет                 \/         │

││муниципальными правовыми│                      │  ┌══════════════════‰│Нет ┌══════┴════‰      ┌════════════════════‰│

││        актами          │                      │  │Выдача предписания│└════┤Предписание│      │      Контроль      ││

│└═════════┬══════════════…                      │  │  с новым сроком  │<════┤ выполнено │      │   за устранением   ││

\/         \/                                    │  │    исполнения    │ Нет └═┬═════════…      │   (прекращением)   ││

┌═════════════════════‰                          │  └══════════════════…       │        /\      │выявленных нарушений││

│  Конец исполнения   │                          │                             │        │       └══════════┬═════════…│

│муниципальной функции│                          │  ┌══════════════════‰       │        │                  \/         │

└═════════════════════…                          │  │ Конец исполнения │   Да  │        │       ┌════════════════════‰│

      /\                                         │  │   муниципальной  │<══════…        │       │Результат исполнения││

      │                                          │  │      функции     │                └═══════┤  административной  ││

      │                                          \/ └══════════════════…                        │       функции      ││

      │    ┌═════════════════════════════════════┬══════════════┬═══════════════════════════‰   └════════════════════…│

      │    │      Выдача предостережения о       │              \/                          \/                        │

      │    │недопустимости нарушения обязательных│┌══════════════════════════════════‰ ┌═══════════════════════════‰  │

      │    │требований, требований, установленных││    Принятие мер по пресечению    │ │Составление мотивированного│  │

      │    │   муниципальными правовыми актами   ││нарушений обязательных требований,│ │представления для принятия │  │

      │    └═════════════════════════════════════…│    требований, установленных     ├>│   решения о проведении    ├══…

      │                                           │ муниципальными правовыми актами  │ │   внеплановой проверки    │

      └═══════════════════════════════════════════┴══════════════════════════════════… └═══════════════════════════…