

Начало на стр. 53

1.3. Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулируемыми ее осуществление:

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 22 декабря 2010 года № 1826-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территориях муниципальных образований в Свердловской области»;
- Устав Арамилского городского округа;
- Иные НПА, действующие на территории муниципального образования в сфере розничной торговли.

1.4. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими деятельность на территории Арамилского городского округа, в процессе осуществления указанной деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации (далее-обязательные требования) к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

1.5. Муниципальная функция осуществляется в отношении хозяйствующих субъектов-юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговую деятельность на территории Арамилского городского округа (далее-субъекты проверок).

1.6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Комитета обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами Арамилского городского округа;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении (далее-распоряжение) в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

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

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

При проведении проверок должностные лица Комитета обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.7. Права должностных лиц Комитета при осуществлении муниципального контроля:

а) проверять в установленном порядке деятельность субъектов проверок, связанную с размещением нестационарных торговых объектов;

б) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

в) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки, научные и иные организации, ученых и специалистов;

г) организовывать проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок.

1.8. Субъекты проверок пользуются следующими правами:

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

б) получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится

к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;

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

1.9. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или представителей индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

б) 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 документальной проверки;

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

г) представлять по мотивированному запросу Комитета необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы;

д) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.10. Завершением (результатами) исполнения муниципальной функции являются:

а) составление должностными лицами Комитета акта проверки субъекта проверки (далее-акт проверки);

б) в случае выявленных нарушений:

выдача предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами Арамилского городского округа;

возбуждение дела об административном правонарушении (при наличии оснований, предусмотренных нормативными правовыми актами Арамилского городского округа);

подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации Арамилского городского округа.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

а) посредством размещения на информационных стендах, установленных в помещении Администрации Арамилского городского округа;

б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Арамилского городского округа (www.aramilgo.ru);

в) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

г) по справочному телефону 8(34374) 3-17-11 в часы его работы;

д) в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в адрес Администрации Арамилского городского округа по адресу: г. Арамил, ул. 1 Мая, 12, на электронный адрес: adm@aramilgo.ru;

е) в ходе личного приема граждан, проводимого в понедельник с 14:00 до 17:00.

2.2. Информация о порядке осуществления муниципальной функции размещается на информационных стендах, установленных в помещении Администрации Арамилского городского округа, официальном сайте Арамилского городского округа должна содержать:

а) местоположение Администрации Арамилского городского округа;

б) график работы Администрации Арамилского городского округа;

в) адрес электронной почты и Портала государственных и муниципальных услуг;

г) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения муниципальной функции;

д) перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции;

е) текст настоящего Регламента;

ж) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, проводимых должностными лицами Администрации Арамилского городского округа, формируемый на соответствующий календарный год и утверждаемый Администрацией Арамилского городского округа (далее-план проверок);

з) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией Арамилского городского округа;

и) блок-схему исполнения муниципальной функции (приложение № 1 к Регламенту).

2.3. График работы 8:00 до 17:00, суббота и воскресенье - выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному, уменьшается на один час.

2.4. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

2.5. При информировании по поступившему обращению в форме электронного документа ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.6. При информировании посредством телефонной связи должностные лица Комитета обязаны предоставить следующую информацию:

а) сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения муниципальной функции;

б) сведения о порядке исполнения муниципальной функции;

в) сведения о сроках исполнения муниципальной функции;

г) сведения о порядке направления обращений;

д) сведения об адресах сайта и электронной почты Администрации Арамилского городского округа.

2.7. Срок исполнения муниципальной функции (с даты начала проверки до под-