

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Арамильского городского округа  
от 06.10.2017 № 433

Административный регламент  
проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении  
муниципального контроля в области организации розничных рынков на территории Арамильского го-  
родского округа

## ВИД МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.1. Муниципальный контроль в области организации розничных рынков на территории Арамиль-  
ского городского округа - деятельность Администрации Арамильского городского округа, осуществляемая  
в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о  
внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008  
№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении  
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Уставом Арамильского городского  
округа, по организации и проведению проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными  
предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в области орга-  
низации розничных рынков (далее – муниципальный контроль).

1.2. Административный регламент осуществления муниципального контроля на территории Ара-  
мильского городского округа (далее – регламент) определяет последовательность совершения админи-  
стративных процедур и отдельных действий при осуществлении муниципального контроля, порядок  
взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Арамильского городского  
округа, а также взаимодействия с государственными контрольными (надзорными) и иными организа-  
циями при осуществлении муниципального контроля.

## ОРГАН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

1.3. Органом местного самоуправления, на который возложены полномочия по осуществлению муни-  
ципального контроля на территории Арамильского городского округа, является исполнительно-распоря-  
дительный орган местного самоуправления – Администрация Арамильского городского округа (далее –  
Администрация или орган муниципального контроля).

Полномочия по исполнению функции осуществления муниципального контроля возложены на Комитет  
по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.

Координация деятельности по осуществлению муниципального контроля возлагается на заместителя  
главы Администрации Арамильского городского округа.

Муниципальный контроль осуществляется непосредственно должностными лицами Комитета по эко-  
номике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа (далее – долж-  
ностное лицо Администрации или органа муниципального контроля).

## ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### 1.4. Функция по муниципальному контролю осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации мест-  
ного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.12.2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений  
в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и ин-  
дивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муници-  
пального контроля»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан  
Российской Федерации»;

- Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на  
территории Свердловской области»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении пра-  
вил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля  
ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринима-  
телей»;

- Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 года № 703-ПП «Об утвер-  
ждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального  
контроля на территории Свердловской области»;

- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положе-  
ний Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при  
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного  
информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муници-  
пального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов  
местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного са-  
моуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

- Уставом Арамильского городского округа, принятым Решением Арамильской муниципальной Думы  
от 28 апреля 2005 года № 15/10.

## ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическим лицом в области орга-  
низации розничных рынков требований, установленных нормативными правовыми актами Российской  
Федерации, Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами Арамильского  
городского округа.

## ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### 1.6. Права и обязанности должностного лица органа муниципального контроля.

#### 1) Должностное лицо органа муниципального контроля имеет право:

- запрашивать и получать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного пред-  
ставителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя  
индивидуального предпринимателя) документы (информацию), касающиеся предмета проверки, рас-  
сматривать предоставленные документы, снимать с них в случае необходимости копии. Документы (ин-  
формация) субъекта проверки, необходимые для проведения проверки, представляются должностным  
лицом Администрации в соответствии с распоряжением Администрации о проведении проверки или на  
основании письменного запроса;

- пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в  
том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными  
аппаратами, сканерами, средствами связи, средствами аудио- и видеозаписи, фотокамерами, вносить их  
в помещение субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку;

- беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Админи-  
стриации о проведении проверки посещать места осуществления предпринимательской деятельности и  
проводить обследования используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями  
зданий, помещений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследова-  
ния, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю с привлечением экспер-  
тов (экспертных организаций).

Должностное лицо Администрации имеет право на защиту от посягательства на честь и достоинство,  
а также на компенсацию вреда, причиненного вследствие исполнения ими должностных обязанностей.

#### 2) Должностное лицо органа муниципального контроля обязано:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Рос-  
сийской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязатель-  
ных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, муни-  
ципальные правовые акты Арамильского городского округа, права и законные интересы юридического  
лица, индивидуального предпринимателя, проверка в отношении которых проводится;

- запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или)  
информацию, включенную в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых  
в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля  
(надзора), при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного  
самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправле-  
ния организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный  
распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.04.2016 № 724-р (далее – Перечень);

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведе-  
ния, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также до-  
кументы и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных  
государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организаций,  
включенных в Перечень;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридическо-  
го лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или)

информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов,  
информации до даты начала проведения проверки;

- проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Администрации о её  
проведении и в соответствии с её назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку -  
только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации и в случае,  
предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защи-  
те прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного  
контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии доку-  
мента о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юри-  
дического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю при-  
сутствующим при проведении проверки, информации и документы, относящиеся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юри-  
дического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присут-  
ствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридическо-  
го лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами про-  
верки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуаль-  
ным предпринимателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица  
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его  
уполномоченному представителю ознакомить их с положениями регламента, в соответствии с которым  
проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии журнала учета  
проверок);

- в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным  
предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными право-  
выми актами:

1) выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении вы-  
явленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предот-  
вращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде,  
объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, без-  
опасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципаль-  
ному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного  
характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предот-  
вращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окру-  
жающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской  
Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных  
ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших вы-  
явленные нарушения, к ответственности;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

## ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕ- ЛЕЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

1.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица,  
индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки име-  
ют право:

- представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государ-  
ственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам  
или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициати-  
ве. В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом,  
индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным  
органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия,  
информация об этом направляется проверяющему юридическому лицу, индивидуальному предпринимате-  
лем с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;

- направлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, по-  
лученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимо-  
действия, представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представлена-  
хых документов;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контро-  
ля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов,  
органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам мест-  
ного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информа-  
ция, включенными в Перечень;

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, отно-  
сящимся к предмету проверки;

- представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государст-  
венных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или  
органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициати-  
ве.

В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом,  
индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным  
органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия,  
информация об этом направляется проверяющему юридическому лицу, индивидуальному предпринимате-  
лем с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

- направлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, по-  
лученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимо-  
действия, представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представлена-  
хых документов;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контро-  
ля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов,  
органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам мест-  
ного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информа-  
ция, включенными в Перечень;

получать от Администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету про-  
верки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результаты-  
ми проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц  
Администрации;