

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 17.09.2019 № 573

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНЫХ РЫНКОВ НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Наименование вида муниципального контроля

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции по осуществлению одного из видов муниципального контроля – муниципального контроля в области организации розничных рынков на территории Арамильского городского округа (далее – муниципальный контроль).

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является Администрация Арамильского городского округа в лице Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа (далее – орган муниципального контроля).

В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, привлекаются эксперты (экспертные организации).

Глава 2. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

3. Перечень нормативных правовых актов с указанием реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамильского городского округа (www.aramilgo.ru), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

Глава 3. Предмет муниципального контроля

4. Предметом осуществляемого муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области (далее - обязательные требования), а также требований муниципальных правовых актов в области организации розничных рынков.

Глава 4. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5. Должностное лицо органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля имеет право:

- 1) обзвывать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 2) предложить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля;
- 3) проводить плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территории на основании плановых (рейдовых) данных;

4) осуществлять наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действий юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на таких лиц в соответствии с федеральным законом;

5) принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений обязательных требований;

6) приостанавливать проведение плановой выездной проверки на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия в порядке и случаях, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

7) применять фото и видеосъемку, иными не противоречащие законодательству способы фиксации обстоятельств осуществления муниципального контроля;

8) органы муниципального контроля при организации и осуществлении муниципального контроля, могут привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля;

9) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

6. Должностное лицо органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля обязано:

- 1) своевременно и в полном объеме выполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством и настоящим Административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения Главы Арамильского городского округа в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, распоряжение Главы Арамильского городского округа и в случае, предусмотренным частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, документ с согласованием проведения проверки;

5) орган муниципального контроля обязан в течение 10 дней в письменной форме сообщить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о мерах принятых в отношении виновных, в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц;

6) 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;

7) 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;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) претерпевать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемые и получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

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

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

12) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музеиных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музеяного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

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

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

18) в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров территорий муниципального образования нарушений обязательных требований принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводить в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Глава 5. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках

межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;

4) при направлении в орган муниципального контроля пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов;

5) представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включены в определенный Правительством Российской Федерации перечень документов и (или) информации, по собственной инициативе.

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

6) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

7) представлять в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки в орган государственного контроля, муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакет электронных документов), подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

8) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном или (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) требовать восмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

8. Обязанность лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

1) обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или лиц, уполномоченных представителей юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) не препятствовать и не уклоняться от проведения должностными лицами органа муниципального контроля проверок, исполнять в установленный срок предписания органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

4) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

5) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

6) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 6. Описание результата осуществления муниципального контроля

9. Результатом осуществления муниципального контроля является выявление нарушений установленных требований либо установление факта отсутствия таких нарушений.

По результатам осуществления муниципального контроля должностным лицом органа муниципального контроля оформляется:

1) акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) предписание об устранении нарушений (в случае выявления нарушения);

3) протокол об административном правонарушении (при наличии в действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя состава административного правонарушения).

Глава 7. Испергивающие перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

10. Испергивающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) устав юридического лица (положение о филиалах (представительства) юридического лица);

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя, должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица.

11. Испергивающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с определенным правителемом российской федерации перечнем документов и (или) информации:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;