

204

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование «Эхирит-Булагатский район»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25. 11. 2020г. № 1049

п. Усть-Ордынский

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»

В целях организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», руководствуясь ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 30.12.2006г. №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой Кодекс РФ», постановлением Правительства Иркутской области от 29.10.2012г. №595-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», ч. 3 статьи 37 Устава муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», администрация МО «Эхирит-Булагатский район», постановляет:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»» (прилагается).

205

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Эхирит-Булагатский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя мэра Э.Ю. Шарханова.

Мэр района



Г.А. Осодоев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ  
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА  
ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ПРОДАЖЕ ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ, ОКАЗАНИИ УСЛУГ)  
НА РОЗНИЧНЫХ РЫНКАХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Вид муниципального контроля**

1.1. Наименование муниципальной функции: "Осуществление муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

**2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль**

2.1. Органом, осуществляющим муниципальный контроль, является администрация муниципального образования «Эхирит-Булагатский район». Структурным подразделением, ответственным за осуществление муниципального контроля, является Комитет по финансам и экономике администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» (далее - уполномоченный орган).

Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный контроль, взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, территориальными контрольно-надзорными органами по вопросам согласования сроков проведения совместных плановых проверок, органами прокуратуры, правоохранительными органами, федеральной налоговой службой России, иными государственными и муниципальными органами и организациями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с 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".

### **3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля**

3.1. Гражданский кодекс Российской Федерации.

3.2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

3.4. Федеральный закон от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

3.5. Федеральный закон от 30.12.2006г. №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой Кодекс РФ».

3.6. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.7. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» .

3.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007г. №148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка».

3.10. Приказ Минэкономразвития России от 30 04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав Юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.11. Закон Иркутской области от 30.04.2008г. №12-ОЗ «Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного выдавать разрешение на право организации розничного рынка».

3.12. Постановление Правительства Иркутской области от 29.10.2012 № 595-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» .

3.13. Устав муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

3.14. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

#### **4. Предмет муниципального контроля**

4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение при осуществлении деятельности юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – субъект проверки) требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» к организации и осуществлению деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках.

4.2. Целями муниципального контроля являются выявление, пресечение и предупреждение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.3. Основными задачами муниципального контроля являются:

- проверка соблюдения подконтрольными субъектами требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

#### **5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

5.1. Права должностных лиц, уполномоченного органа осуществляющего муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»:

5.1.1. Требовать от руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, документы, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

5.1.2. Запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

5.1.3. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о назначении проверки проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования;

5.1.4. Выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

5.1.5. Обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

5.1.6. Направлять в уполномоченный орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с КоАП РФ составлять протоколы об административных правонарушениях за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению работ) на розничных рынках, материалы для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

5.1.7. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с выявленными нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5.1.8. Обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав, а также препятствующие исполнению должностных обязанностей специалистов уполномоченного органа;

5.1.9. Привлекать экспертов (экспертные организации) в области организации и осуществления торговой деятельности к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципальной функции, предусмотренной Административным регламентом.

5.2. Обязанности должностных лиц, уполномоченного органа осуществляющего муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»:

5.2.1. Исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по осуществлению муниципального контроля;

5.2.2. Истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016г. №724-р (далее – Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

5.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов правительства Иркутской области, права и

законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя в отношении которого осуществляется муниципальный контроль;

5.2.4. Оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях обязательных требований, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

5.2.5. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», приказа руководителя Уполномоченного органа, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5.2.6. Соблюдать сроки проведения проверок;

5.2.7. Не препятствовать присутствию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5.2.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5.2.9. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

5.2.10. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, с результатами проверки;

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

5.2.12. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2.13. Не требовать от проверяемого юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5.2.14. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, ознакомить их с положениями Административного регламента;

5.2.15. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.3. Запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, включенные в межведомственный перечень.

## **6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

6.1. Права лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

6.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.1.2. Получать от должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Законом;

6.1.3. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

6.1.4. По собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций и включены в межведомственный перечень;

6.1.5. Знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

6.1.6. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического



лица при проведении проверки, в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.7. Привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей Иркутской области к участию в проверке.

6.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

6.2.1. Присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

6.2.2. Не препятствовать должностным лицам уполномоченного органа в проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.2.3. По первому требованию предъявлять документы, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

6.2.4. В установленные сроки устранять выявленные должностными лицами нарушения обязательных требований.

6.2.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель необоснованно препятствующее проведению проверки, уклоняющееся от проведения проверки и (или) не исполняющее в установленный срок предписания уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Результат осуществления муниципального контроля**

7.1. Результатом осуществления муниципального контроля является составление акта проверки и принятие мер предусмотренных ст. 17 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» при выявлении нарушения обязательных требований в торговой деятельности.

## **8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки**

8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- копии учредительных документов;
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица, или документ, подтверждающий полномочия

представителя юридического лица;

- копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок.

Копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

8.2. Исчерпывающий 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 Перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

## **Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

### **1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля**

1.1. Информация об исполнении муниципальной функции, об адресах электронной почты, контактных телефонах и графике работы содержится на официальном сайте администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» <http://ehirit.ru>, РПГМУ Иркутской области, в РГИС «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Представление заявителям информации по вопросам осуществления муниципальной функции осуществляется должностными лицами уполномоченного органа:

- по устным обращениям заявителей;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте.

1.2.1. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностное лицо уполномоченного органа подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, фамилии, имени, отчестве и должности лица уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок.

1.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа представляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке осуществления муниципального контроля
- о ходе осуществления муниципального контроля

1.2.3. При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, информирование осуществляется письменно.

1.2.4. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, подлежат регистрации в журнале обращений должностным лицом уполномоченного органа в течение 1 дня с момента их поступления в уполномоченный орган.

1.2.5. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в уполномоченном органе.

1.2.6. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связям в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

1.3. На информационном стенде у кабинета уполномоченного органа, ответственного за исполнение муниципальной функции, размещается следующая справочная информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление муниципального контроля, текст настоящего административного регламента;

- место нахождения, режим работы, номер телефона, адрес официального сайта администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», электронной почты;

- справочные телефоны уполномоченного органа;

- порядок получения информации по вопросам осуществления контроля, сведения о ходе осуществления контроля.

## **2. Размер платы за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля**

2.1. Плата за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля не взимается.

## **3. Срок осуществления муниципального контроля**

3.1. Плановая (внеплановая) проверка не может продолжаться более 20 рабочих дней.

3.2. 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.

3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной

плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

### **Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

#### **1. Состав, последовательность административных процедур при исполнении муниципального контроля**

1.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

2) проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);

3) Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. При выявлении нарушения требований установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей приняты меры, предусмотренных ст. 17 Федерального закона от 28.12.2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

#### **2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению**

2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

2.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок.

2.1.2. Наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:

2.1.2.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

2.1.2.2. Поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа

государственного надзора или органа муниципального контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах: возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

2.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.1 раздела III настоящего административного регламента должностные лица уполномоченного органа, в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки подготавливают проект распоряжения администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и обеспечивают его подписание Мэром.

2.3. В распоряжении администрации указываются:

2.3.1. Наименование уполномоченного органа;

2.3.2. Фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2.3.3. Наименование юридического лица, проверка которого проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

2.3.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

2.3.5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

2.3.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

2.3.7. Реквизиты административного регламента исполнения муниципальной функции осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

2.3.8. Перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

2.3.9. Даты начала и окончания проведения проверки.

2.4. В день подписания распоряжения администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица в целях согласования ее проведения

должностное лицо уполномоченного органа представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Эхирит-Булагатского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

К заявлению прилагаются:

- 1) копия распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки;
- 2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки.

2.5. Должностные лица уполномоченного органа уведомляют руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения администрации о проведении проверки.

при проведении плановой проверки - посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой, указаны в подпункте 2.1.2.2 пункта 2.1 раздела III настоящего административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения;

в случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.6. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан не позднее, чем за 5 дней до дня ее проведения уведомить заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки, а в случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации - в день подписания Мэром распоряжения администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о проведении внеплановой выездной проверки.

2.7. В процессе подготовки к проведению проверки уполномоченным органом осуществляется уточнение сведений об объекте и субъекте проверки, сбор информации, необходимой для проведения проверки, путем направления соответствующих запросов в заинтересованные структуры.

2.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения администрации о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения проверки.

### **3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)**

3.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале ее проведения уполномоченным органом.

3.2. Проведение муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» осуществляется посредством документарных и выездных проверок.

3.3. Плановые проверки.

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных правовыми актами к организации и осуществлению деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничном рынке.

3.3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются руководителем уполномоченного органа, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»: (<http://ehirit.ru>). Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;
- 3) начала осуществления юридическим лицом деятельности, в соответствии с представленным в уполномоченный орган уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности

в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

3.3.4. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица уполномоченного органа при проведении плановой проверки обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.4. Внеплановая проверка.

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, выполнение предписаний уполномоченного органа, 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.

3.4.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в подпунктах 2.1.2.1, 2.1.2.2 пункта 2.1 раздела III настоящего административного регламента.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основанию, указанному в подпункте 2.1.2.2 пункта 2.1 раздела III настоящего административного регламента, уполномоченным органом незамедлительно с извещением прокуратуры Эхирит-Булагатского района в порядке, установленном ст. 10 Федерального закона 294-ФЗ от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2.1.2.2 пункта 2.1 раздела III настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в подпункте 2.1.2.2 пункта 2.1 раздела III настоящего административного регламента обращения (заявления), а также обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Эхирит-Булагатского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела III настоящего административного регламента, в прокуратуру Эхирит-Булагатского района в



течение двадцати четырех часов.

3.4.6. В случае если в результате деятельности юридического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5. Документарная проверка.

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний уполномоченного органа.

3.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном ст. 14 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа, в первую очередь, рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя имеющиеся в распоряжении администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» в том числе, уведомления о начале предпринимательской деятельности в соответствии со ст.8 ФЗ №294 от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и проводится по месту нахождения уполномоченного органа, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

3.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных федеральным законом, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», уполномоченный орган направляет в адрес

юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении проверки.

3.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица.

Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.5.8 пункта 3.5 раздела III настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований установленных федеральным законом, законами Иркутской области, муниципальными

правовыми актами муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

3.5.11. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

### 3.6. Выездная проверка.

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, предоставляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований установленных федеральным законом, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

3.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации, документах юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям установленными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о назначении выездной проверки 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.

3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя

обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, подобным объектам.

3.6.6. Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

3.6.7. Заверенные печатью копии распоряжения администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» вручаются под роспись должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.6.8. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом при осуществлении деятельности.

3.7. Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки. Срок проведения проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

#### **4. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя**

4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам завершения проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется акт по форме, утвержденной Приказом

Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер распоряжения администрации;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, а также 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Иркутского района, 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 или должностных лиц, проводивших проверку.

4.3. Акт проверки оформляется в последний день проверки в соответствии со сроками, указанными в распоряжении администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о ее проведении, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений в этот же день вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением в день его оформления с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

4.4. 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, индивидуальному предпринимателю под расписку либо направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

4.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Эхирит-Булагатского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Эхирит-Булагатского района, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностными лицами уполномоченного органа в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки, принимаются соответствующие меры, предусмотренные ст. 17 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.8. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем в случае выявления нарушений обязательных требований принятие мер в отношении выявленных нарушений, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в том числе выдача обязательного для исполнения предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, принятие мер по привлечению к ответственности.

#### **IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений**

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных настоящим административным регламентом, принятием решений должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в осуществлении муниципального контроля, осуществляется руководителем уполномоченного органа, первым заместителем Мэра муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и подготовку на них ответов.

## **2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля**

2.1. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами уполномоченного органа администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», ответственного за исполнение муниципальной функции.

2.2. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся по конкретному обращению заявителя.

## **3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля**

3.1. Должностное лицо, ответственное за исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением должностными лицами, ответственными за исполнение муниципальной функции, служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством меры в отношении таких должностных лиц.

3.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

#### **4. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля**

4.1. Осуществлять контроль за порядком и сроками осуществления муниципального контроля могут сами заявители путем получения информации о ней письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте.

### **Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

#### **1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа**

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц при проведении проверки.

1.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган 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 уполномоченный орган.

#### **2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля.

2.2. Лицо, в отношении которого осуществлялось мероприятие по осуществлению муниципального контроля, может обратиться с жалобой (претензией) в том числе в следующих случаях:



2.2.1. нарушение срока регистрации запроса Заявителя об осуществлении муниципального контроля;

2.2.2. нарушение срока предоставления информации об осуществлении муниципального контроля;

2.2.3. затребование у лица, в отношении которого осуществлялось мероприятие по осуществлению муниципального контроля, документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами по осуществлению муниципальной функции;

2.2.4. отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате осуществления муниципального контроля в документах, либо нарушение установленного срока осуществления муниципального контроля таких исправлений.

### **3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

3.1. В рассмотрении жалобы отказывается в случае:

3.1.1. если не указана ФИО гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3.1.2. если обжалуется судебное решение (в течение 7 дней со дня регистрации обращение возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

3.1.3. если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

3.1.4. если текст жалобы не поддается прочтению (об этом сообщается гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

3.1.5. если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем 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 жалобу;

3.1.6. если ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

3.2. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, граждане вправе вновь направить повторное обращение.

#### **4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа.

4.2. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование уполномоченного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, почтовый адрес (адрес электронной почты, если ответ на жалобу должен быть направлен в форме электронного документа), по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

#### **5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

#### **6. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке**

6.1. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа могут быть обжалованы:

- председателю Комитета по финансам и экономике администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;
- первому заместителю Мэра муниципального образования «Эхирит-

Булагатский район»;

- Мэру муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

## **7. Сроки рассмотрения жалобы**

7.1. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

7.2. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен в порядке, предусмотренном Регламентом работы администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отпуск, болезнь, командировка должностного лица уполномоченного органа, на решения, действия (бездействия) которого подана жалоба.

## **8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа посредством почтовой либо электронной связям в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им обращении.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
«Осуществление муниципального контроля  
за организацией и осуществлением деятельности  
по продаже товаров (выполнению работ,  
оказанию услуг) на розничных рынках  
на территории муниципального образования  
«Эхирит-Булагатский район»»

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ  
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА  
ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ПРОДАЖЕ ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ, ОКАЗАНИЮ  
УСЛУГ) НА РОЗНИЧНЫХ РЫНКАХ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ  
РАЙОН»»**

Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению



Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)



Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица. При выявлении нарушения обязательных требований в деятельности юридических лиц принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона № 381-ФЗ от 28.12.2009 «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

Приложение № 2  
к административному регламенту  
на осуществление муниципального контроля  
за организацией и осуществлением деятельности  
по продаже товаров (выполнению работ,  
оказанию услуг) на розничных рынках  
на территории муниципального образования  
«Эхирит-Булагатский район»

**Бланк Распоряжения администрации  
муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных  
структурных подразделений) или место жительства индивидуального  
предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного  
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей  
экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к  
проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации  
с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа  
по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

---

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

\_\_\_\_\_

(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 3  
к административному регламенту  
на осуществление муниципального контроля  
за организацией и осуществлением деятельности  
по продаже товаров (выполнению работ,  
оказанию услуг) на розничных рынках  
на территории муниципального образования  
«Эхирит-Булагатский район»

в \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от Администрации  
муниципального образования  
«Эхирит-Булагатский район»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласовании органом муниципального контроля с органом  
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки  
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)  
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

\_\_\_\_\_  
Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Дата начала проведения проверки: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Время начала проведения проверки: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")



Приложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа  
муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки.  
Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения  
внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае,  
если имеется)  
М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту  
на осуществление муниципального контроля  
за организацией и осуществлением деятельности  
по продаже товаров (выполнению работ,  
оказанию услуг) на розничных рынках  
на территории муниципального образования  
«Эхирит-Булагатский район»

**Администрация муниципального образования  
«Эхирит-Булагатский район»**

\_\_\_\_\_  
Комитет по финансам и экономике администрации муниципального образования  
«Эхирит-Булагатский район»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

органом муниципального контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица или при  
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя  
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами  
прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 5  
к административному регламенту  
на осуществление муниципального контроля  
за организацией и осуществлением деятельности  
по продаже товаров (выполнению работ,  
оказанию услуг) на розничных рынках  
на территории муниципального образования  
«Эхирит-Булагатский район»

**Журнал**

учета проверок юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, проводимых органами государственного  
контроля (надзора), органами муниципального контроля

\_\_\_\_\_ (дата начала ведения Журнала)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество (в случае, если  
имеется) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа  
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности  
(если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации  
юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер  
налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой  
записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего  
предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),  
должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала  
учета проверок)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)  
руководителя юридического лица, индивидуального  
предпринимателя)

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

### Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

## Справочная информация на сайт и информационный стенд

1.1. Сведения о месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», Комитета по финансам и экономике - уполномоченного органа: 669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район», п.Усть-Ордынский, ул. Балтахинова, 20.

Контактный телефон уполномоченного органа: 8(39541) 3-17-08.

Режим работы: понедельник - пятница с 9-00 до 17-00, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье - выходные дни.

1.2. Информация об исполнении муниципальной функции, об адресах электронной почты, контактных телефонах и графике работы содержится на официальном сайте администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» в информационно-телекоммуникационной сети [www.http://ehirit.ru](http://ehirit.ru).

1.3. Представление заявителям информации по вопросам осуществления муниципальной функции осуществляется должностными лицами уполномоченного органа:

- по устным обращениям заявителей;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте: [ehirit-econom@irmail.ru](mailto:ehirit-econom@irmail.ru)