**Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района**

* - Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» // Российская газета. 2009. № 253;
* - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6249;
* - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, Ст. 3822;
* - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» //Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016, № 18, ст. 2647;
* - Приказ Минэкономразвития Российской Федерации 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» // Российская газета. 2009. № 85;
* - Закон Краснодарского края от 25.05.2005 № 879-КЗ «О государственной политике Краснодарского края в сфере торговой деятельности».
* Федеральный закон от 3 августа 2018 г. N 316-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и статью 19 Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности"
* Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
* Федеральный закон от 23 апреля 2018 г. N 94-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
* Федеральный закон от 23 апреля 2018 г. N 94-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
* Постановление Правительства РФ от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями)
* Постановление Правительства РФ от 5 апреля 2010 г. N 215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)" (с изменениями и дополнениями)
* Федеральный закон от 13 июля 2015 г. N 246-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
* Приказ Министерства экономического развития РФ от 30 сентября 2016 г. N 620 "О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
* Приказ Министерства экономического развития РФ от 24 мая 2010 г. N 199 "О внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
* Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
* Закон Краснодарского края от 31 мая 2005 г. N 879-КЗ "О государственной политике Краснодарского края в сфере торговой деятельности" (с изменениями и дополнениями)
* Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2015 г. N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (с изменениями и дополнениями)
* Постановление Правительства РФ от 26 ноября 2015 г. N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489"
* Приказ Министерства экономического развития РФ от 4 апреля 2017 г. N 166 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов"
* Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 27 марта 2009 г. N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (извлечение) (с изменениями и дополнениями)

 

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНО-КУБАНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.05.2017 № 83

поселок Южный

**Об утверждении Административного регламента исполнения администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района муниципальной функции:** **«Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района»**

 В целях соблюдения действующего законодательства, в соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [административный регламент](file:///C%3A%5C%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%AF%20%D0%9F%D0%90%D0%9F%D0%90%D0%9A%D0%90%20%28%D0%90%D0%BB%D1%8C%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%29%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%2039CB.odt%5Cl) исполнения администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района» (прилагается).

 2. Общему отделу (Заболотняя) разместить настоящее постановление на официальном сайте www.yug-kubanskoe.ru администрации Южно-Кубанского сельского поселения в сети Интернет.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела Н.А.Заболотнюю.

 4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Южно-Кубанского

 сельского поселения А.А. Сивоконь

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению администрации

 Южно-Кубанского

 сельского поселения

 от 10.05.2017 № 83

**А**[**дминистративный регламент**](file:///C%3A%5C%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%AF%20%D0%9F%D0%90%D0%9F%D0%90%D0%9A%D0%90%20%28%D0%90%D0%BB%D1%8C%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%29%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%2039CB.odt%5Cl) **исполнения администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района»**

**1. Общие положения**

 1.1. Наименование муниципальной функции - «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района».

1.2. Функция муниципального контроля в области торговой деятельности осуществляется следующими работниками администрации:

1.2.1.2. главой Южно-Кубанского сельского поселения (исполняющим обязанности);

1.2.1.3. начальником общего отдела администрации Южно-Кубанского сельского поселения;

1.2.1.4. работниками администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, в функциональные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление муниципального контроля на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

Работники администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, осуществляющие муниципальный контроль, взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, специалистами отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, 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 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля».

 1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение

муниципальной функции:

1.3.1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.3.2. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.3.3. Федеральный закон от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

1.3.4. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.3.5. Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

1.3.6. Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

1.3.7. Закон Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»;

1.3.8. Закон Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 879-КЗ «О государственной политике Краснодарского края в сфере торговой деятельности»;

1.3.9. Закон Краснодарского края от 1 марта 2011года № 2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков и ярмарок на территории Краснодарского края»;

1.3.10. Приказ департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края от 9 апреля 2007года № 35 «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Краснодарского края»;

 1.3.11. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.3.12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р "Об утверждении перечня 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.

 1.4. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является:

 1.4.1. Проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сферах:

* + - 1. организации розничных рынков.

1.5. Предметом проверки при осуществлении муниципального контроля является:

 1.5.1. В сфере организации розничных рынков - сведения, содержащиеся

в документах юридического лица (управляющей рынком компании), устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими следующих требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере организации розничных рынков:

1.5.1.1. о месторасположении розничного рынка;

1.5.1.2. о сроке действия разрешения на право организации розничного рынка, месторасположение розничного рынка;

1.5.1.3. о типе розничного рынка;

1.5.1.4. о количестве торговых мест на универсальных рынках для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами, ведущими крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством, в количестве не менее чем 20 процентов торговых мест от количества торговых мест, предусматриваемых схемой размещения для торговли продовольственной группой товаров.

1.6. Обязанности должностных лиц администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района при проведении проверки:

1.6.1. В сфере организации розничных рынков :

1.6.1.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

1.6.1.3. проводить проверку на основании распоряжения главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района о ее проведении (далее - распоряжение) в соответствии с ее назначением;

1.6.1.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

* + - 1. 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;

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

проверки;

1.6.1.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

1.6.1.8. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

1.6.1.10. соблюдать сроки проведения проверки;

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

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

1.6.1.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.7. Права лиц, в отношении которых осуществляется проверка:

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

1.7.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.7.1.2. получать от должностных лиц администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Законом;

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

1.7.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции является:

1.8.1. оформление акта проверки в двух экземплярах;

1.8.2. составление протокола об административном правонарушении;

1.8.3. вручение предписания об устранении нарушений;

В случае если основанием для проведения проверки является заявление (обращение) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей результатом является направление письменного ответа заявителю.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

 2.1. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

2.1.1. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить в администрации Южно-Кубанского сельского поселения: Краснодарский край, поселок Южный, ул. Северная, 2.

по телефону 8 (861) 256-75-00;

по электронной почте: www.yug-kubanskoe.ru

на официальном Интернет-сайте администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района: www.yug-kubanskoe.ru ;

по письменным заявлениям (обращениям) 353217, Краснодарский край, поселок Южный, ул. Северная, 2

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с исполнением муниципальной функции, осуществляются в соответствии со следующим графиком: понедельник - пятница с 8.00 часов до 16.00 часов, перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов, суббота, воскресенье - выходной.

2.2. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в администрацию Южно-Кубанского сельского поселения Динского района: лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

2.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

2.3.1. достоверность представляемой информации об административных процедурах;

2.3.2. четкость в изложении информации об административных процедурах;

2.3.3. полнота информирования об административных процедурах;

2.3.4. наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

2.3.5. удобство и доступность получения информации об административных процедурах;

2.3.6. оперативность представления информации об административных процедурах.

2.4. Работниками администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района может даваться устное индивидуальное информирование (личное или по телефону).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии

учреждения (органа, исполняющего муниципальную функцию), имени, отчестве и фамилии работника, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведен) на другого работника.

2.5. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

2.6. Утвержденный ежегодный план проведения плановых ежегодных проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере торговой деятельности (далее - ежегодный план проверок) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Интернет-портале администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

* 1. Срок исполнения муниципальной функции:

2.7.1. Срок проведения проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.7.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.7.3. 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 двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.7.4. Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных
процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

 3.1. Последовательность и сроки выполнения действий при исполнении муниципальной функции в сфере организации розничных рынков и размещения нестационарных торговых объектов.

3.1.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения проверок.

Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных, предпринимателей осуществляется в соответствии с Законом и включает в себя следующие административные действия:

3.1.1.1. принятие решения о проведении проверки;

3.1.1.2. направление уведомления о проведении проверки;

3.1.1.3. проведение проверки;

3.1.1.4. подготовка акта проверки;

3.1.1.5. ознакомление юридического лица, его руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя юридического лица с актом проверки.

3.1.2. Принятие решения о проведении плановой проверки.

Принятие решения о проведении плановой проверки.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля – общим отделом администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района (Отделом) ежегодных планов проверок. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект плана проведения проверок направляется Отделом в прокуратуру Динского района на рассмотрение. С учетом предложений прокуратуры Динского района и по итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок в прокуратуру Динского района направляется утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок на следующий год.

Основанием для включения в ежегодный план проверок является истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации юридического лица;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;

начала осуществления юридическим лицом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных, предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи Федерального закона N 294.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы Отдел обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.1.3. Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.1.3.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

3.1.3.2. поступление в администрацию Южно-Кубанского сельского поселения Динского района обращения (заявления) гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

3.1.3.2.1. возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.1.3.2.2. причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства,

а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

* + - * 1. нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан,

права которых нарушены).

3.1.3.3. приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Проведение внеплановой выездной проверки подлежит согласованию с органом прокуратуры в установленном порядке.

3.1.4. Проверка проводится на основании распоряжения главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района. В распоряжении указываются:

3.1.4.1. наименование органа муниципального контроля;

* + - 1. фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного должностного лица (лиц) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3.1.4.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

3.1.4.4. цели, задачи и предмет проверки, и срок ее проведения;

3.1.4.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

3.1.4.6. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

3.1.4.7. перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

3.1.4.8. перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

3.1.4.9. даты начала и окончания проведения проверки.

3.1.5. Направление уведомления о проведении проверки.

3.1.5.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2. Проведение проверки**.**

3.2.1. Проведение документарной проверки.

В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении проверяемого лица муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация Южно-Кубанского сельского поселения Динского района 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 о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязано направить в адрес администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

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 в администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля документам, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Работники администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений работники администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, проводящие проверку, установят признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, вправе провести выездную проверку.

3.2.2. Проведение выездной проверки.

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

3.2.2.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.2.2.2. оценить соответствие использования торговых мест, выделенных

для осуществления продажи сельскохозяйственной продукции, требованиям, установленным в муниципальном правовом акте, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения работниками администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением 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, со сроками и условиями проведения проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить работникам администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку работников администрации на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя работники администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.3. Подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки**.**

* + 1. По результатам проверки работниками администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных обследований, объяснения должностных лиц юридического лица, работников индивидуального предпринимателя на которых возлагается ответственность за соблюдение при осуществлении деятельности требований муниципальных правых актов, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

* + 1. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

3.3.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В журнале учета проверок работниками администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании управления торговли, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности работников администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

* + 1. 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 администрацию Южно-Кубанского сельского поселения Динского района 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, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в администрацию Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

 4.1. Администрация Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, работники администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Администрация Южно-Кубанского сельского поселения Динского района осуществляет контроль за исполнением работниками администрации служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения работниками администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется путем проведения проверок работников администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района главой Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, начальником общего отдела администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником общего отдела администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции:

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся работником администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, совместно с сотрудником администрации муниципального образования Динской район.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на

основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

4.4.2.1. проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

4.4.2.2. проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

4.4.2.3. выявляются нарушения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

* + 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.
	1. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации работников администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, в течение десяти дней со дня принятия таких мер администрация Южно-Кубанского сельского поселения Динского района обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.6. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции:

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

5. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также
их должностных лиц, муниципальных служащих**

 5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, исполняющим муниципальную функцию, его должностными лицами, муниципальными служащими в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

5.3. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

5.3.1. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

* + 1. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается

гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

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

5.3.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

* + 1. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

5.3.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются направление заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, осуществляющего муниципальную функцию, подаются главе Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

Жалоба должна содержать:

5.5.1. наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.5.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.5.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

* + 1. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

* 1. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке являются:

 5.7.1. администрация Южно-Кубанского сельского поселения Динского района (в случае, если обжалуются действия работников администрации);

5.7.2. глава Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.

5.8. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

* 1. Жалоба, поступившая в орган, исполняющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

5.11. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

5.12. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при исполнении муниципальной функции, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при исполнении муниципальной функции.

Одновременно заявитель уведомляется о признании обращения обоснованным (частично обоснованным) и о принятых мерах.

Начальник общего отдела Н.А.Заболотняя

1. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
2. к административному регламенту
3. исполнения муниципальной функции
4. «Осуществление муниципального контроля
5. в области торговой деятельности
6. на территории Южно-Кубанского сельского
7. поселения Динского района »

# Блок-схемаосуществления муниципального контроля в сфере организации розничных рынков

 ┌────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение проверки юридического лица в │

 │ соответствии с ежегодным планом проверок, или │

 │ проведение внеплановой проверки │

 └───────────────────┬────────────────────────────┘

 ▼

 ┌─────────────────────────────┐

 Плановая │ Подготовка распоряжения о │ Внеплановая

 проверка │ проверке юридического лица │ проверка

 ┌──────────────┤ ├───────────────┐

 │ │ │ │

 │ └─────────────────────────────┘ │

 ▼ │

┌─────────────────────────────┐ ▼

│Уведомление юридического лица│ ┌────────────────────────────┐

│ о начале проверки │◄ ────┤ Согласование провидения │

└────────────────────────┬────┘ │ проверки с органами │

 │ │ прокуратуры │

 │ └────────────────────────────┘

 │

 │

 ▼

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение проверки │

 └─────────────────┬────────────────────────────────────────┘

 ▼

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Составление по завершении проверки акта проверки │

 └────────┬─────────────────────────────────────────────────┘

 ▼

 ┌───────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

 │ Выявление в ходе │ Да │ Выдача юридическому лицу │

 │проверки нарушений ├───►│ предписания об устранении │

 │ │ │ выявленных нарушений │

 └────────┬──────────┘ │ │

 Нет ▼ │ │

 ┌──────────────────────┐ └──────────┬──────────────────────┘

 │ Регистрация акта │ │

 │ проверки в журнале │ │

 │учёта, подшивка в дело│ ◄ ─────────┘

 │со всеми приложениями │

 └──────────────────────┘

 

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНО-КУБАНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 27.09.2017 № 169

поселок Южный

**О внесении изменений в постановление администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 10.05.2017 № 83 «****Об утверждении Административного регламента исполнения администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района муниципальной функции:** **«Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района»**

В целях соблюдения действующего законодательства, в соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Южно-кубанского сельского поселения Динского района, на основании протеста прокуратуры Динского района от 30 мая 2017 № 7-02-2017, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 10.05.2017 № 83 «Об утверждении Административного регламента исполнения администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района» следующие изменения:

1.1. Добавить пункты 1.6.1.14., 1.6.1.15. в раздел 1 приложения к постановлению администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 10.05.2017 № 83 «Об утверждении Административного регламента исполнения администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района» следующего содержания:

«1.6.1.14. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также о проведении других мероприятий, предусмотренных ст. 17, 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

1.6.1.15. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки, а также соблюдать другие ограничения при проведении проверок, предусмотренные статьёй 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ».».

1.2. Добавить пункт 1.7.1.4. в раздел 1 приложения к постановлению администрации Южно-кубанского сельского поселения Динского района от 10.05.2017 № 83 «Об утверждении Административного регламента исполнения администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района» следующего содержания:

«1.7.1.4. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.»

1.3. Изложить пункт 3.1.3.3. раздела 3 приложения к постановлению администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 10.05.2017 № 83 «Об утверждении Административного регламента исполнения администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района» в следующей редакции:

«3.1.3.3. приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

Мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, перечисленных в п. 2. ч. 2. ст. 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проведение внеплановой выездной проверки подлежит согласованию с органом прокуратуры в установленном порядке.»

1.4. Изложить пункт 3.1.5.1. раздела 3 приложения к постановлению администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 10.05.2017 № 83 «Об утверждении Административного регламента исполнения администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района» в следующей редакции:

«3.1.5.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п. [пункте 2 части 2](http://home.garant.ru/#/document/12164247/entry/1022) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.»

1.5. Добавить пункт 3.3.4. в раздел 3 приложения к постановлению администрации Южно- сельского поселения Динского района от 10.05.2017 № 83 «Об утверждении Административного регламента исполнения администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района» следующего содержания:

«3.3.4. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.»

2. Начальнику общего отдела (Заболотняя) обнародовать настоящее постановление в соответствии с действующим законодательством и разместить настоящее постановление на официальном сайте www.yug-kubanskoe.ru администрации Южно-Кубанского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Южно-Кубанскогосельского поселения | А.А.Сивоконь |