

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА САРОВА**

(в ред. решений городской Думы г. Сарова
от 04.04.2013 N 41/5-гд, от 23.04.2015 № 30/5-гд)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", 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" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ), статьей 36 Устава города Сарова.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности - деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории городского округа город Саров проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами города Сарова в области торговой деятельности.

1.2.2. Орган муниципального контроля в области торговой деятельности - Администрация города Сарова.

1.2.3. Должностное лицо органа муниципального контроля в области торговой деятельности - лицо, уполномоченное правовым актом Администрации города Сарова на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности на территории города Сарова (далее - должностное лицо Администрации города Сарова).

1.2.4. Проверка - совокупность проводимых Администрацией города Сарова в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг в области торговой деятельности) на территории города Сарова требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности.

1.2.5. Экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю. К экспертным организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю.

(подпункт введен решением городской Думы г. Сарова от 23.04.2015 № 30/5-гд)

1.2.6. Эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю.

(подпункт введен решением городской Думы г. Сарова от 23.04.2015 № 30/5-гд)

1.3. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления города Сарова в области торговой деятельности.

2. ФОРМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется в форме проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории города Сарова, требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления города Сарова в области торговой деятельности.

2.2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности проводится должностными лицами Администрации города Сарова в виде плановых или внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

2.3. Перечень лиц, имеющих право на проведение проверок, утверждается постановлением Администрации города Сарова.

2.4. В своей деятельности должностные лица Администрации города Сарова руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами города Сарова.

2.5. Должностные лица Администрации города Сарова на территории города Сарова осуществляют контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории города Сарова, требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления города Сарова в области торговой деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА САРОВА

3.1. Проверка в области торговой деятельности на территории города Сарова (далее - проверка) проводится на основании распоряжения Администрации города Сарова.

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

3.2. Проверка может проводиться только должностным лицом Администрации города Сарова, указанным в распоряжении Администрации города Сарова.

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

3.3. В распоряжении Администрации города Сарова указываются:

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

3.3.1. Наименование органа муниципального контроля.

3.3.2. Фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций.

(подпункт в ред. решения городской Думы г. Сарова от 23.04.2015 № 30/5-гд)

3.3.3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями.

(подпункт в ред. решения городской Думы г. Сарова от 23.04.2015 № 30/5-гд)

3.3.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения.

3.3.5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности.

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

3.3.7. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю.

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

3.3.9. Даты начала и окончания проведения проверки.

3.4. Заверенная печатью копия распоряжения Администрации города Сарова вручается под роспись должностным лицом Администрации города Сарова, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо Администрации города Сарова предоставляет информацию об органе контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

3.5. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней, за исключением установленных частями 2, 3, 4 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ случаев:

- в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год;

- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица Администрации города Сарова, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации города Сарова, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов;

(абзац в ред. решения городской Думы г. Сарова от 23.04.2015 № 30/5-гд)

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА САРОВА

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

4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. В отношении

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, основным видом деятельности которых являются услуги в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки в области торговой деятельности проводятся два и более раза в три года.

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

4.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утверждаемого постановлением Администрации города Сарова. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок направляется в прокуратуру ЗАТО города Сарова и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Сарова в сети Интернет либо иным доступным способом.

4.4. Не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки Администрация города Сарова уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, членов саморегулируемой организации о проведении плановой проверки посредством направления копии распоряжения Администрации города Сарова о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

4.5. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации города Сарова, расположенной по адресу: 607188, Нижегородская область, город Саров, пр. Ленина, д. 20а.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Администрации города Сарова, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, Администрация города Сарова направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации города Сарова о проведении плановой документарной проверки.

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся у Администрации города Сарова в документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Администрации города Сарова установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, проводится выездная проверка.

4.6. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту осуществления торговой деятельности.

Плановая выездная проверка проводится в случае, установленном частью 3 статьи 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Администрации города Сарова, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации города Сарова о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА САРОВА

5.1. Внеплановые проверки проводятся в случаях, установленных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

5.2. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации города Сарова, расположенной по адресу: 607188, Нижегородская область, город Саров, пр. Ленина, д. 20а.

5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Администрации города Сарова, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, Администрация города Сарова направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации города Сарова о проведении внеплановой документарной проверки.

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

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 Администрации города Сарова документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Администрации города Сарова установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, проводится выездная проверка.

5.4. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту осуществления торговой деятельности.

Внеплановая выездная проверка проводится в случае, установленном частью 3 статьи 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Администрации города Сарова, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации города Сарова о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

5.5. Внеплановая выездная проверка проводится Администрацией города Сарова по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 и пункте 3 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, проводится после согласования с прокуратурой ЗАТО г. Саров.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Сарова в области торговой деятельности, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

(абзац введен решением городской Думы г. Сарова от 23.04.2015 № 30/5-гд)

5.6. В день подписания распоряжения Администрации города Сарова о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация города Сарова представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру ЗАТО г. Саров заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации города Сарова о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

5.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация города Сарова приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением прокуратуры ЗАТО г. Саров о проведении проверки посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя по установленной форме в течение двадцати четырех часов. Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.8. Лицо, в отношении которого проводится внеплановая выездная проверка, уведомляется любым доступным способом Администрацией города Сарова о начале проведения проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения. Положения настоящего пункта не распространяются на случаи проверки нарушений юридическими или индивидуальными предпринимателями, повлекших 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.

(в ред. решения городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд)

5.9. Саморегулируемая организация уведомляется любым доступным способом Администрацией города Сарова о начале проведения внеплановой выездной проверки ее членов в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при

проведении проверки.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА САРОВА

6.1. По результатам каждой проведенной проверки должностным лицом Администрации города Сарова составляется акт по установленной форме. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб, обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения 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 об 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 города Сарова.

6.4. 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, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации города Сарова.

6.5. В случае если получено согласование прокуратуры ЗАТО г. Саров для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в прокуратуру ЗАТО г. Саров.

6.6. После проведения проверки должностное лицо Администрации города Сарова направляет полученные в ходе проверки материалы и иные документы, подтверждающие наличие правонарушения в области торговой деятельности, в орган, уполномоченный на рассмотрение и принятие решения по соответствующему виду правонарушения.

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

6.8. В целях учета периодичности, видов и форм проведения проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок согласно типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте

проверки должностным лицом Администрации города Сарова делается соответствующая запись.

(пункт в ред. решения городской Думы г. Сарова от 23.04.2015 № 30/5-гд)

6.9. При осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности должностные лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, после оформления акта о проведении проверки при наличии события административного правонарушения составляют протоколы в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направляют их в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

(пункт введен решением городской Думы г. Сарова от 23.04.2015 № 30/5-гд)

7. УЧЕТ ПРОВЕРОК В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА САРОВА

7.1. Исключен. - Решение городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд.

7.1. Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные связанные с результатами проверки документы хранятся в Администрации города Сарова.

Приложение
к Положению о порядке организации и
осуществления муниципального контроля в
области торговой деятельности на
территории города Сарова, утвержденному
решением Городской Думы
от 10.02.2012 N 05/5-гд

Журнал учета проверок

Утратил силу. - Решение городской Думы г. Сарова от 04.04.2013 N 41/5-гд.
