**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИСТАНЦИОННЫЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ТОЦКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Третий созыв**

**Р Е Ш Е Н И Е**

16 июня 2017г. № 82

пос. Пристанционный

Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Пристанционный сельсовет Тоцкого района Оренбургской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294–ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях приведения в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Пристанционный сельсовет Тоцкого района Оренбургской области, Совет депутатов РЕШИЛ:

1.УтвердитьПорядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Пристанционный сельсовет Тоцкого района Оренбургской области.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Решение вступает в силу после официального обнародования.

Глава муниципального образования

Пристанционный сельсовет В.П. Михайлов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек решению Совета депутатов Пристанционный сельсоветаот 16.06.2017 № 82 |

**ПОРЯДОК**

**организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Пристанционный сельсовет Тоцкого района Оренбургской области.**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Пристанционный сельсовет Тоцкого района Оренбургской области ( далее по тексту- Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381 –ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 –ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля ( надзора) и муниципального контроля» ( далее по тексту – Федеральный закон № 294-ФЗ» , Уставом муниципального образования Пристанционный сельсовет и регламентирует организацию и осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Пристанционный сельсовет.
	2. Целью муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Пристанционный сельсовет ( далее по тексту – муниципальный контроль в области торговой деятельности), осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком , является обеспечение соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований , установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Пристанционный сельсовет , а также требований, установленных федеральными законами , законами Оренбургской области, в случаях , предусмотренных действующим законодательством, в области торговой деятельности на территории Пристанционного сельсовета.
	3. Основными задачами муниципального контроля в области торговой деятельности осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком , является предупреждение , выявление и пресечение нарушений юридическими лицами , индивидуальными предпринимателями требований , установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Пристанционный сельсовет, а также требований, установленных федеральными законами, законами Оренбургской области в области торговой деятельности, в случаях , предусмотренных действующим законодательством ( далее по тексту – требования ) , в области торговой деятельности на территории муниципального образования Пристанционный сельсовет.
	4. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований в области осуществления торговой деятельности на территории Пристанционного сельсовета.
	5. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется от имени Пристанционного сельсовета должностным лицом, уполномоченным муниципальным правовым актом на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности (далее – орган муниципального контроля), в соответствии с федеральными законами, законами Оренбургской области, нормативными правовыми актами, настоящим Порядком.
	6. При организации и осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности орган муниципального контроля вправе взаимодействовать с органами Прокуратуры, внутренних дел, экспертными организациями.

**II Должностные лица органа муниципального контроля.**

2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляют должностные лица органа муниципального контроля.

2.2. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, устанавливается постановлением главы муниципального образования.

**III Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля.**

3.1 Должностные лица органа муниципального контроля несут обязанности, установленные статьей 18 Федерального закона № 294-ФЗ, предусмотренные для должностных лиц муниципального контроля.

3.2 Должностными лицами в ходе исполнения муниципальной функции в зависимости от целей, задач и предмета проверок могут быть безвозмездно истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в

качестве индивидуального предпринимателя;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- сведения о лицах, осуществляющих торговую деятельность;

- сведения о порядке и условиях осуществления торговой деятельности;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя или

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором

размещен торговый объект.

**IV Порядок организации и проведения проверок**

4.1 Муниципальный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее – проверки).

4.2 Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением.

4.3. Проверка проводится на основании постановления о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в порядке, предусмотренным статьей 14 Федерального закона № 294 ФЗ.

4.4 Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении о проведении проверки.

4.5 Сроки проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.6 Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, установленные статьей 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.7 Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294 ФЗ.

4.8 Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.9 Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона, и в порядке, установленным Федеральным законом.

Предварительная проверка поступившей информации в отношении лица, допустившего нарушение обязательных требований, при отсутствии достоверной информации о таком лице, осуществляется в соответствии с ч. 3.2. - 3.4. ст.10 Федерального закона.

Особенности рассмотрения обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращений и заявлений, не содержащих сведений о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 указанного Федерального закона, установлены частью 3 статьи 10 Федерального закона.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.».

4.10 Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостоверится в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному контролю.

Проверки проводятся с участием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

4.11 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 пункте 2 части 2 настоящей статьи, 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.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

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.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Порядок проведения документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в соответствии со статьей 11, статьей 14 указанного Федерального закона, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.».

4.12 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 органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.».

**V Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.**

5.1. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки регламентируются статьей 21 Федерального закона № 294 –ФЗ.

5.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного вследствие неправомерных действий должностных лиц органа муниципального контроля.

**VI Ответственность должностных лиц органа**

**муниципального контроля при осуществлении**

**муниципального контроля в области торговой деятельности**

Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности.