



ДУМА ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ  
ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.08.2014

№ 39

Об утверждении Положения о порядке организации осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Заволжья

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления 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", Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", статьей 8 Устава города Заволжья, Дума города Заволжья решает:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Заволжья (прилагается).

2. Рекомендовать Администрации города Заволжья утвердить административный регламент по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Заволжья.

3. Опубликовать настоящее решение в газете "Новости Заволжья".

4. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете "Новости Заволжья".

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города Заволжья по законности, местному самоуправлению, связям с общественными и религиозными организациями и средствами массовой информации (И.А. Литвинова).

Глава местного самоуправления

А.А. Семенов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Заволжья**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Заволжья (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), Уставом Города Заволжья.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности - деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории города Заволжья проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами города Заволжья, в области торговой деятельности.

1.2.2. Торговая деятельность - вид предпринимательской деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров.

1.2.3. Органом муниципального контроля в области торговой деятельности является администрация города Заволжья (далее по тексту - орган муниципального контроля в области торговой деятельности).

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

1.2.5. Проверка - совокупность проводимых администрацией города Заволжья в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (предоставляемых услуг) требованиям, установленным

муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Заволжья, в области торговой деятельности.

1.3. Целью муниципального контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, 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 Заволжья, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области торговой деятельности.

2.2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности проводится должностными лицами администрации города Заволжья в виде плановых или внеплановых проверок. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.3. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на проведение проверок при осуществлении муниципального контроля, полномочия, функции и порядок деятельности указанных должностных лиц определяются административным регламентом о порядке осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Заволжья (далее - административный регламент).

2.4. Должностные лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Заволжья.

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

## 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Порядок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности определяется Федеральным законом №294-ФЗ и административным регламентом, утверждаемым правовым актом Администрации города Заволжья.

3.2. Проверка при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности проводится на основании распоряжения Администрации города Заволжья, в котором указывается должностное лицо органа

муниципального контроля в области торговой деятельности, уполномоченное на проведение проверки.

3.3. Проверка может проводиться только должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой деятельности, указанным в распоряжении Администрации города Заволжья.

3.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - Ежегодный план), утверждаемым руководителем органа муниципального контроля в области торговой деятельности. Типовая форма плана проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.6. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля в области торговой деятельности Ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Заволжья.

3.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля в области торговой деятельности направляет проект Ежегодного плана в Городецкую городскую прокуратуру для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в области торговой деятельности и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Орган муниципального контроля в области торговой деятельности рассматривает предложения по проекту Ежегодного плана, поступившие от Городецкой городской прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в Городецкую городскую прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный Ежегодный план проведения плановых проверок.

3.8. Не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки орган муниципального контроля в области торговой деятельности уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, членов саморегулируемой организации о проведении плановой проверки посредством направления копии распоряжения Администрации города Заволжья о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности 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.

3.9. Внеплановые проверки проводятся в случаях, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органом муниципального контроля в области торговой деятельности по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, после согласования с Городецкой городской прокуратурой.

3.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля в области торговой деятельности не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля в области торговой деятельности обязан уведомить саморегулируемую организацию любым доступным способом о начале проведения внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.12. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.13. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в области торговой деятельности в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля в области торговой деятельности, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.14. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Администрации города Заволжья, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области торговой деятельности, орган муниципального контроля в области торговой деятельности 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 Заволжья о проведении плановой документарной проверки в области торговой деятельности.

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 в Администрации города Заволжья 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 органа муниципального контроля в области торговой деятельности установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области торговой деятельности, орган муниципального контроля в области торговой деятельности вправе провести выездную проверку.

3.15. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля в области торговой деятельности не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля в области торговой деятельности от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.15. Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Плановая (внеплановая) выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой деятельности, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации города Заволжья 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.

#### 4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

4.1. Срок проведения каждой из проверок: документарной и выездной проверки (как плановой, так и внеплановой), не может превышать двадцать рабочих дней.

4.2. 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.

4.3. 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 в области торговой деятельности, 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.

## 5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

5.1. По результатам каждой проверки должностными лицами органа муниципального контроля в области торговой деятельности, проводящими проверку, составляется акт по форме, установленной административным регламентом в соответствии с типовой формой акта проверки, установленного уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Перечень сведений, которые указываются в акте проверки, а также приложений к нему, устанавливается Федеральным законом N 294-ФЗ.

5.2. 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 в области торговой деятельности.

5.3. 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 органа муниципального контроля в области торговой деятельности.

5.4. В случае если получено согласование Городецкой городской прокуратуры для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в Городецкую городскую прокуратуру.

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

5.6. В целях учета периодичности, видов и форм проведения проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели ведут журнал учета проверок по типовой форме, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Федерации.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой деятельности делается соответствующая запись.

5.7. Орган муниципального контроля в области торговой деятельности ведет учет мероприятий по проведению проверок в области торговой деятельности на территории города Заволжья в журнале учета проверок, форма которого утверждена приложением к настоящему Положению.

5.8. Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные связанные с результатами проверки документы хранятся в органе муниципального контроля в области торговой деятельности.

5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в области торговой деятельности 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 своим возражениям и передать в орган муниципального контроля в области торговой деятельности документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений.

## 6. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

6.1. При выявлении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области торговой деятельности должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой деятельности выдается предписание об устранении таких нарушений. Форма предписания об устранении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, утверждается административным регламентом.

6.2. По истечении срока установленного для устранения нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области торговой деятельности должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой деятельности проверяется факт исполнения лицом нарушившим законодательство в установленной сфере требований, указанных в ранее выданном предписании.

6.3. В случае установления факта неисполнения требований установленных в предписании, должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой деятельности при проведении повторной проверки составляется акт обследования объекта (территории) со схемой и приложением фотографий, с указанием выявленных нарушений. На основании составленного



акта обследования в последующем составляется протокол об административном правонарушении.

Форма акта обследования, протокола об административном правонарушении и порядок их составления утверждается административным регламентом.

6.4. Должностные лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности направляют лицу в действиях (бездействии) которого выявлены признаки совершения им административного правонарушения уведомление о дате, времени и месте составления протокола об административном правонарушении.

6.5. В случае установления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области торговой деятельности, содержащих признаки административного или иного правонарушения, соответствующие материалы проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого, согласно действующему законодательству, находится возбуждение дела об административном правонарушении или проведение предварительного расследования.

## 7. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Должностные лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности при проведении проверки обязаны:

7.1.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области торговой деятельности.

7.1.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится.

7.1.3. Проводить проверку на основании распоряжения Администрации города Заволжья о ее проведении в соответствии с ее назначением.

7.1.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации города Заволжья и в случае, предусмотренном федеральными законами, копии документа о согласовании проведения проверки.

7.1.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

7.1.6. 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.

7.1.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

7.1.8. Не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

7.1.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

7.1.12. 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 административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

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

7.2. Должностные лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

## 8. ПРАВА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

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

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

8.1.2. Получать от органа муниципального контроля в области торговой деятельности, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ и настоящим Положением.

8.1.3. 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 органа муниципального контроля в области торговой деятельности.

8.1.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа

муниципального контроля в области торговой деятельности, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. ФИНАНСОВЫЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности должностных лиц органа муниципального контроля в области торговой деятельности осуществляется за счет средств бюджета города Заволжья.