



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03 2017

№ 864

г. Геленджик

**Об утверждении административного регламента
исполнения администрацией муниципального
образования город-курорт Геленджик муниципальной функции
«Организация и осуществление муниципального контроля за
соблюдением законодательства в области розничной продажи
алкогольной продукции на территории муниципального
образования город-курорт Геленджик»**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 22 ноября 1995 года №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (в редакции Федерального закона от 3 июля 2016 года №261-ФЗ), статьями 7, 16, 17.1, 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 28 декабря 2016 года №501-ФЗ), Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 3 июля 2016 года №273-ФЗ), Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции Федерального закона от 5 декабря 2016 года №412-ФЗ), Законом Краснодарского края от 4 июня 2012 года №2497-КЗ «Об установлении ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и безалкогольных тонизирующих напитков» (в редакции Закона Краснодарского края от 7 июня 2016 года № 3407-КЗ), Положением о порядке организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 апреля 2016 года №433 (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 декабря 2016 года №529), поста-

новлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2011 года №1074 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 июля 2014 года №1975), статьями 8, 41, 54, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции «Организация и осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик



В. А. Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

от 21.03.2017 № 864

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения администрацией муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальной функции «Организация и
осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в
области розничной продажи алкогольной продукции на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик»

1. Общие положения

Административный регламент исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции «Организация и осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (далее - Регламент) устанавливает порядок исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального контроля за соблюдением индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями и иными должностными лицами (далее - юридические лица), осуществляющими на территории муниципального образования город-курорт Геленджик розничную продажу алкогольной продукции, обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик в области розничной продажи алкогольной продукции, в пределах установленных полномочий (далее - муниципальный правовой акт), в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий).

Муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции осуществляется на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением о порядке организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением законода-

2

тельства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 апреля 2016 года №433, Регламентом (далее - муниципальный контроль).

1.1. Наименование муниципальной функции

Наименование муниципальной функции – «Организация и осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (далее – муниципальная функция).

1.2. Наименование органа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, исполняющего муниципальную функцию

Органом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, исполняющим муниципальную функцию, является управление потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – орган муниципального контроля).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21 января 2009 года №7);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 года №256);

Федеральным законом от 22 ноября 1995 года №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» («Российская газета» от 29 ноября 1995 года №231);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года №202);

Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета» от 30 декабря 2009 года №253);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года №266);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 июля 2010 года №28);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года №215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)» («Российская газета» от 14 апреля 2010 года №78);

Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях» (краевая газета «Кубанские новости» от 29 июля 2003 года №125);

Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года №879-КЗ «О государственной политике Краснодарского края в сфере торговой деятельности» (краевая газета «Кубанские новости» от 7 июня 2005 года №81);

Законом Краснодарского края от 4 июня 2012 года №2497-КЗ «Об установлении ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и безалкогольных тонизирующих напитков» (краевая газета «Кубанские новости» от 13 июня 2012 года №106);

Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О Порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» (краевая газета «Кубанские новости» от 12 марта 2012 года №43);

Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик (Геленджикская городская газета «Прибой» от 24 сентября 2016 года №110);

Положением о порядке организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 апреля 2016 года №433 (Геленджикская городская газета «Прибой» от 12 мая 2016 года №52);

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2011 года №1074 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик» (Геленджикская городская газета «Прибой» от 24 мая 2011 года №56);

постановлением администрации муниципального образования город-

курорт Геленджик от 22 ноября 2013 года №3077 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и ее должностных лиц, муниципальных служащих муниципального образования город-курорт Геленджик при предоставлении муниципальных услуг» (Геленджикская городская газета «Прибой» от 28 ноября 2013 года №142);

Положением об управлении потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 января 2016 года №92.

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции (далее - обязательные требования), в пределах установленных полномочий органа муниципального контроля, организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Основными целями муниципального контроля являются:

осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

предупреждение, выявление и пресечение фактов нарушений обязательных требований;

осуществление контроля за устранением выявленных нарушений.

Основными задачами муниципального контроля являются:

1) принятие мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) принятие мер по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

3) создание надлежащих условий для защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, государственных, муниципальных и общественных интересов в области розничной продажи алкогольной продукции;

4) ведение систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, проведение анализа и прогнозирования состояния законности, а также эффективности мер, принимаемых органом муниципального контроля.

1.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется путем прове-

дения плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок.

1.5.2. Проверки проводятся следующими должностными лицами органа муниципального контроля:

- 1) начальником или лицом, исполняющим его обязанности;
- 2) заместителем начальника;
- 3) специалистами, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – должностное лицо).

1.5.3. При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля осуществляет взаимодействие с органами государственного контроля (надзора) в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в порядке, установленном Регламентом, а именно:

1) запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от 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 в сроки и порядке, установленные Правительством Российской Федерации;

2) запрашивает документы и (или) информацию, содержащую сведения, составляющие налоговую или иную, охраняемую законом, тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и представление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

3) осуществляет передачу в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной, охраняемой законом, тайне.

1.5.4. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

2) при проведении выездной проверки беспрепятственно по предъявлении

служебного удостоверения и копии распоряжения начальника органа муниципального контроля о проведении проверки (далее – распоряжение) осматривать помещения и территории, занимаемые индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, в отношении которых проводится проверка;

3) при проведении выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводить необходимые обследования, исследования, испытания, экспертизы и иные мероприятия по контролю, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

4) в целях проведения необходимых для осуществления муниципального контроля мероприятий привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, подлежащими проверке, и не являющиеся их аффилированными лицами;

5) давать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям разъяснения по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере розничной продажи алкогольной продукции;

6) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

7) выдавать в пределах полномочий обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений обязательных требований (далее - предписание), а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

8) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях обязательных требований;

9) в пределах предоставленных полномочий возбуждать дела об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального контроля;

10) в случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (рассмотрение которого не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления), составлять акт проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения, который в течение трех рабочих дней со дня составления направлять в орган, уполномоченный на рассмотрение соответствующего дела об административном правонарушении;

11) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.5.5. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы индивидуального предпринимателя и юридического лица, проверка которых проводится;
- 3) осуществлять свою деятельность с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением о порядке организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 апреля 2016 года №433 (далее - Положение), и Регламентом;
- 4) проводить проверку на основании распоряжения и в соответствии с ее назначением;
- 5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения; в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пункте 3.4.2 Регламента, - копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой города Геленджика;
- 6) 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) представлять 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;
- 8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 9) соблюдать сроки проведения проверки;
- 10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 11) 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 Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- 12) по результатам проверки осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, инди-

видуального предпринимателя;

13) непосредственно после завершения проверки составлять акт проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручать 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;

14) направлять копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в орган, уполномоченный на рассмотрение соответствующего дела об административном правонарушении, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;

15) при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

16) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

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

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, относящуюся к предмету проверки, представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица,

индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

б) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных в результате проверок нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции является:

- 1) составление акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 2) составление, объявление, выдача (направление) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.2.3-3.2.5 Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом;
- 3) составление и вручение акта проверки соблюдения обязательных требований;
- 4) составление и выдача либо направление почтой предписания юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю об устранении нарушений обязательных требований (в случае выявления в процессе проведения провер-

ки фактов таких нарушений);

5) составление протокола об административном правонарушении (в случае выявления в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, связанного с нарушением обязательных требований, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях»), и направление его на рассмотрение в административную комиссию муниципального образования город-курорт Геленджик.

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

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется (размещается):

- в органе муниципального контроля по адресу: г.Геленджик, ул.Революционная, 1, каб.118, 121, часы приема: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), выходные дни: суббота, воскресенье, контактные телефоны: 8 (86141) 2-09-21, 2-09-22, 2-09-23, электронный адрес: torg@gelendzhik.ru;

- на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gelendzhik.org (раздел «Администрация», подраздел «Административная реформа»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://pgu.krasnodar.ru> (далее — Единый портал);

- на информационных стендах органа муниципального контроля.

2.1.2. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется бесплатно.

2.1.3. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в орган муниципального контроля лично, по телефону, в письменной форме путем почтового отправления или в форме электронного обращения.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм представляемой информации (при письменном инфор-

мировании);

удобство и доступность получения информации;
оперативность представления информации.

2.1.5. Должностными лицами может осуществляться устное индивидуальное информирование (личное или по телефону).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, исполняющего муниципальную функцию, фамилии, имени, отчестве работника, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 15 минут, личного устного информирования – не более 15 минут.

При отсутствии возможности у должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо.

2.1.6. Письменные обращения заявителей рассматриваются должностными лицами органа муниципального контроля с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующий вопросы развития курортов и туризма, потребительского рынка и услуг, сельского хозяйства (далее - заместитель главы), вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя, направившего обращение.

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

2.1.8. В любое время с момента обращения в орган муниципального контроля заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной функции при помощи телефона или посредством личного посещения органа муниципального контроля в установленные дни приема, а также информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала.

2.1.9. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, а также на информационных стендах, расположенных на видном доступном месте в помещении органа муниципального контроля.

2.2. Сведения о размере платы за исполнение муниципальной функции

Муниципальная функция исполняется без взимания платы.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренной Регламентом, не может превышать 20 рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.3.2 Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.5. 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, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

При исполнении муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

проведение плановых проверок соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - деятельность) обязательных требований;

организация и проведение мероприятий на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, виды и формы которых установлены соответствующими федеральными законами;

проведение внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального контроля об устранении нарушений обязательных требований, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

проведение анализа соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности обязательных требований;

проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной продукции в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с показателями и методикой, утвержденными Правительством Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

подготовка докладов об осуществлении муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об эффективности такого контроля, представление указанных докладов в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

Блок-схема исполнения муниципальной функции в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей приведена в приложении №1 к Регламенту.

3.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.1.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой органом муниципального контроля программой профилактики нарушений.

3.1.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.1.3-3.1.5 Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.1.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соот-

ветствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.1.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.1.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены Правительством Российской Федерации.

3.2. Организация и проведение мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.2.1. Мероприятия по муниципальному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), виды и формы которых установлены федеральными законами применительно к муниципальному контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем органа муниципального контроля.

3.2.2. В соответствии с федеральным законом, мероприятия по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

3.2.3. Порядок оформления и содержание заданий, порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению №2 к Регламенту утверждается руководителем органа муниципального контроля и содержит следующие сведения:

- наименование органа муниципального контроля;

- вид, форма мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций с указанием их должности и организации;
- правовые основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- цели и задачи проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- сроки проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- о территории, на которой осуществляется мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются актом проведения такого мероприятия в течение трех рабочих дней со дня его завершения.

В акте проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, согласно приложению №3 к Регламенту, должны содержаться:

- наименование органа муниципального контроля;
- дата, место и время составления акта;
- дата и номер задания руководителя органа муниципального контроля на проведение соответствующего мероприятия;
- даты начала и завершения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций с указанием их должности и организации;
- краткая характеристика и месторасположение территории, на которой осуществлялось мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- перечень конкретных мероприятий, проведенных в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- сведения о результатах мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, выявленных

нарушениях обязательных требований, а также лицах, их допустивших;

- прилагаемые документы и материалы;
- подписи уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должностных лиц (должностного лица), присутствовавших сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

3.2.4. В случае выявления при проведении мероприятий по муниципальному контролю, указанных в пункте 3.2.1 Регламента, нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.4.2 Регламента.

3.2.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 3.1.3-3.1.5 Регламента, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.3. Порядок проведения плановых проверок

3.3.1. Предметом плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований в пределах полномочий органа муниципального контроля.

3.3.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся органом муниципального контроля не чаще чем один раз в три года, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Для организации муниципального контроля в форме плановых проверок орган муниципального контроля ежегодно разрабатывает и утверждает план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок).

3.3.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических

лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный начальником органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.6. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены Правительством Российской Федерации.

3.3.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет план плановых проверок в прокуратуру города Геленджика.

3.3.8. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры города Геленджика и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Геленджика утвержденный план проверок.

3.3.9. План проверок утверждается руководителем органа муниципального контроля и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.10. Внесение изменений в план проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в план проверок осуществляется в том же порядке, что и его подготовка и утверждение.

Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в десятидневный срок со дня их внесения в прокуратуру города Геленджика на бу-

мажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.11. Особенности организации и проведения в 2016-2018 годах плановых проверок в отношении субъектов малого предпринимательства:

- 1) если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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 №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 устанавлен Правительством Российской Федерации, в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 2) при наличии информации о том, что в отношении юридических лиц, указанных в подпункте 1 пункта 3.3.12 Регламента, ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации, или административного приостановления деятельности, либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение;

3) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении них, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определены Правительством Российской Федерации;

4) при разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган муниципального контроля 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. Порядок указанного межведомственного информационного взаимодействия установлен Правительством Российской Федерации;

5) должностные лица органа муниципального контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6) в случае предоставления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в подпункте 1 пункта 3.3.12 Регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

7) проведение плановой проверки с нарушением требований статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет за собой недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.12. Плановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно, статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и пунктами 3.5.1-3.5.12 и 3.6.1-3.6.7 Регламента.

3.3.13. 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 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.

3.4. Порядок проведения внеплановых проверок

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об установлении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- 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.

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.4.2 Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по муниципальному контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном по-

рядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.5. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 Регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.4.2 Регламента.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.6. Если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении, по решению руководителя органа муниципального контроля предварительная, внеплановая проверка прекращаются.

3.4.7. Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.8. Внеплановая проверка проводится должностными лицами органа муниципального контроля в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно, статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и пунктами 3.5.1-3.5.11 и 3.6.1-3.6.7 Регламента.

3.4.9. Внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в пункте 3.4.2 Регламента, органом муниципального контроля, после согласования с прокуратурой города Геленджика.

3.4.10. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной провер-

ки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4.11. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливаются приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.4.12. В день подписания распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Геленджика заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.4.13. 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 обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Геленджика о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.4.2 Регламента, в течение 24 часов.

3.4.14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в пункте 3.4.2 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 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.

3.4.15. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам куль-

турного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.16. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.5. Организация и проведение документарных проверок

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

3.5.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.7.1-3.7.5 Регламента, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах действий в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, орган муниципального контроля 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 управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик копия распоряжения начальника управления потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о проведении документарной проверки.

3.5.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, за-

веренных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

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

3.5.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.5.8 Регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.10. Должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, 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 орган муниципального контроля установит признаки нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе их деятельности обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.5.11. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля 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 этим органом от иных органов муниципального контроля.

3.5.12. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, 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 орган

муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.6. Организация и проведение выездных проверок

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

3.6.3. Выездная проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя (как плановая, так и внеплановая) проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей с распоряжением 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 ее проведения.

3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выезд-

ную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

3.6.7. 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.

3.7. Порядок организации проверки

3.7.1. Проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится на основании распоряжения, типовая форма которого установлена федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

3.7.2. В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индиви-

дуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) наименование Регламента;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя органа муниципального контроля.

3.7.3. Заверенная печатью управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий (при условии их привлечения).

3.7.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.7.5. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производятся в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.8. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого они действуют;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.4.2 Регламента;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную, охраняемую законом, тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.9. Оформление результатов проверки

3.9.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, ее проводящими, на основании материалов, полученных в ходе проверки, составляется акт проверки по установленной форме. Типовая форма акта проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.9.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 2) дата, время и место составления акта проверки;
- 3) сведения о наименовании органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку.

3.9.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, вынесенные в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

3.9.4. 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.

3.9.5. 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 3 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.

3.9.6. В случае если в соответствии с пунктом 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Геленджика в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.9.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Фе-

дерации.

3.9.8. В случае наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.9.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля 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 орган муниципального контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.10. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.10.1. При выявлении в ходе проверки фактов нарушений обязательных требований должностным лицом органа муниципального контроля выдается предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

Предписание об устранении нарушений обязательных требований состав-

ляется по форме, установленной в приложении №4 к Регламенту.

По истечении установленного в предписании срока для устранения фактов нарушений обязательных требований органом муниципального контроля в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Регламентом, организуется проведение внеплановой проверки.

3.10.2. В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, рассмотрение которого не отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта проверки в орган, уполномоченный рассматривать соответствующее дело об административном правонарушении, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении либо об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

3.10.3. В случае обнаружения в процессе проведения проверок признаков административного правонарушения, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях», должностное лицо органа муниципального контроля составляет протокол об административном правонарушении и направляет его на рассмотрение в административную комиссию муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.10.4. По результатам проверки в журнале учета проверок (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя) должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.11. Проведение анализа соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований

3.11.1. Анализ соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований проводится органом муниципального контроля по завершении календарного года, в течение которого была получена информация о состоянии исполнения обязательных требований в ходе проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля.

3.11.2. Анализ соблюдения обязательных требований в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется органом муниципального контроля за прошедший календарный год до 15 февраля теку-

щего года с учетом следующих критериев, в том числе в динамике (по полугодиям):

- 1) количества проведенных плановых проверок в процентах от общего количества запланированных проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 2) количества заявлений органа муниципального контроля, направленных в органы прокуратуры, о согласовании проведения внеплановых выездных проверок, в согласовании которых было отказано (в процентах от общего числа направленных в органы прокуратуры заявлений);
- 3) количества проверок, результаты которых признаны недействительными (в процентах от общего числа проведенных проверок);
- 4) количества проверок, проведенных органом муниципального контроля с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органов муниципального контроля применены меры дисциплинарного, административного наказания (в процентах от общего числа проведенных проверок);
- 5) количества юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в отношении которых органом муниципального контроля были проведены проверки (в процентах от общего количества юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, деятельность которых подлежит муниципальному контролю);
- 6) среднего количества проверок, проведенных в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 7) количества проведенных внеплановых проверок (в процентах от общего количества проведенных проверок);
- 8) количества правонарушений, выявленных по итогам проведения внеплановых проверок (в процентах от общего числа правонарушений, выявленных по итогам проверок);
- 9) количества внеплановых проверок, проведенных по фактам нарушений обязательных требований, с которыми связано возникновение угрозы 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 с целью прекращения дальнейшего причинения вреда и ликвидации последствий таких нарушений (в процентах от общего количества проведенных внеплановых проверок);
- 10) количества внеплановых проверок, проведенных по фактам нарушений, с которыми связано возникновение угрозы и причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с целью предотвращения угрозы причинения такого вреда (в процентах от общего количества проведенных внеплановых проверок);

вых проверок);

11) количества внеплановых проверок, проведенных по фактам нарушений обязательных требований, с которыми связано 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 с целью прекращения дальнейшего причинения вреда и ликвидации последствий таких нарушений (в процентах от общего количества проведенных внеплановых проверок);

12) количества проверок, по итогам которых выявлены правонарушения (в процентах от общего числа проведенных плановых и внеплановых проверок);

13) количества проверок, по итогам которых по результатам выявленных правонарушений были возбуждены дела об административных правонарушениях (в процентах от общего числа проверок, по итогам которых были выявлены правонарушения);

14) количества выданных предписаний и требований;

15) количества неисполненных, несвоевременно исполненных предписаний и требований;

16) количества фактов оспаривания в суде юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оснований и результатов проведения в отношении них мероприятий по контролю.

Значения показателей критериев за прошедший календарный год анализируются в сравнении с показателями за предшествующий год.

3.11.3. Данные анализа соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований используются органом муниципального контроля при планировании и осуществлении своей деятельности, а также при проведении мониторинга эффективности муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.11.4. Продолжительность данной административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

3.12. Проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствии с показателями и методикой, утвержденными Правительством Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

3.12.1. Мониторинг эффективности муниципального контроля организуется и проводится органом муниципального контроля в соответствии с Методикой проведения мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года №215 «Об утверждении

Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

3.12.2. Данные мониторинга эффективности муниципального контроля в форме материалов по расчету, анализу и оценке показателей эффективности муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - данные мониторинга) используются органом муниципального контроля при подготовке предложений по совершенствованию нормативно-правового обеспечения контрольно-надзорных функций.

3.12.3. Продолжительность данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

3.13. Подготовка докладов об осуществлении муниципального контроля и об эффективности такого контроля и представление указанных докладов в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти

3.13.1. Данные мониторинга включаются органом муниципального контроля в доклады об осуществлении муниципального контроля и об эффективности такого контроля в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года №215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

3.13.2. Результатом данной административной процедуры является доклад об осуществлении муниципального контроля и об эффективности такого контроля, также представление его в уполномоченный орган на представление докладов об осуществлении муниципального контроля и эффективности такого контроля, отчетов об осуществлении муниципального контроля в орган администрации муниципального образования город-курорт Геленджик для последующего его представления в уполномоченный Правительством Российской Федерации орган исполнительной власти, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года №215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

3.13.3. Продолжительность данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1.1. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы развития курортов и туризма, потребительского рынка и услуг, сельского хозяйства, путем проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства Российской Федерации, Регламента.

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приёма заявителей.

4.1.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.1.5. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением его должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.1.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

5.1.1. Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, в том числе участвующее в проверке соблюдения законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции (далее – заявитель), имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции (далее – досудебное обжалование).

5.1.2. Предметом досудебного обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права или законные интересы заявителя.

5.1.3. Заявитель имеет право на досудебное обжалование, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации обращения заявителя об исполнении муниципальной функции;
- 2) нарушения сроков исполнения муниципальной функции;
- 3) требования у заявителя документов, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красно-

дарского края, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, у заявителя;

5) отказа в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребования у заявителя платы за исполнение муниципальной функции;

7) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.1.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменная либо устная (на личном приеме) жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган муниципального контроля. Жалоба об обжаловании решения либо действия (бездействия) руководителя органа муниципального контроля подается заместителю главы.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля и его должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа муниципального контроля и его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Личный прием осуществляется в установленные дни приема.

5.1.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,

ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в уполномоченный государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

5.1.7. Орган муниципального контроля, его должностное лицо - заместитель главы при получении письменной жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.1.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.1.9. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу органа муниципального контроля, о чем уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.1.10. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.1.11. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган муниципального контроля или его должностному лицу.

5.1.12. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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.

5.1.13. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля, его должностных лиц, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.14. По результатам рассмотрения жалобы заявителя принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального контроля или его должностными лицами опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.1.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.2 Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.16. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявителю разъясняется порядок обращения в суд.

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



Г.В. Кукарцева

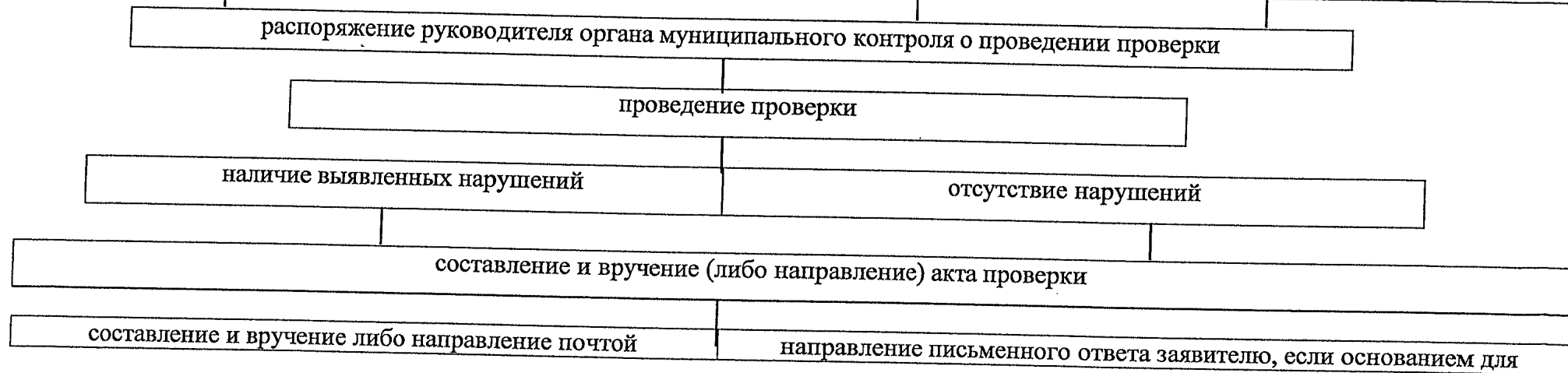
ПРИЛОЖЕНИЕ №1
 к административному регламенту
 исполнения администрацией
 муниципального образования город
 курорт Геленджик
 муниципальной функции «Организаци
 осуществление муниципального контро
 за соблюдением законодательства в
 области розничной продажи алкоголы
 продукции на территории
 муниципального образования город
 курорт Геленджик»

БЛОК-СХЕМА
 исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной
 функции «Организация и осуществление муниципального контроля за соблюдением
 законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории
 муниципального образования город-курорт Геленджик»

Профилактика нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции (далее - обязательные требования)	Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	Проведение документарных / выездных проверок	
		Плановая проверка	Внеплановая проверка

1) утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований	утверждение задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем		разработка проекта ежегодного плана проверок	1) истечение срока исполнения ранее выданного органом муниципального контроля предписания
2) размещение перечней и текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	составление акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем		направление проекта ежегодного плана проверок в прокуратуру г. Геленджика	2) 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 орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц информации от органов государственной власти, средств массовой информации:
3) информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований	составление акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем			- о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреду животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:
4) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение соответствующих обобщений на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в	выявление нарушений обязательных требований	отсутствие нарушений обязательных требований	утверждение ежегодного плана проверок и размещение его на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной	- о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреду животным, растениям, окружающей среде,

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	направление в письменной форме руководителю органа муниципального контроля мотивированного представления с информацией о выявленном нарушении		сети «Интернет»	объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
5) выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в установленных Регламентом случаях	принятие решения о назначении внеплановой проверки			
	направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в установленных Регламентом случаях			



<p>предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении нарушений обязательных требований</p>	<p>проведения внеплановой проверки является заявление (обращение) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей</p>
<p>составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях», и направление его на административную комиссию</p>	
<p>Проведение анализа соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований</p>	
<p>Проведение мониторинга эффективности муниципального в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с показателями и методикой, утвержденными Правительством Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»</p>	
<p>Подготовка докладов об осуществлении муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и об эффективности такого контроля, представление указанных докладов в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти</p>	

Начальник управления потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



Г.В. Кукарцева

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к административному регламенту
исполнения администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной функции
«Организация и осуществление
муниципального контроля за
соблюдением законодательства в
области розничной продажи
алкогольной продукции на
территории муниципального
образования город-курорт
Геленджик»

Управление потребительского рынка и услуг администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
(наименование органа муниципального контроля)

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(наименование, вид, форма мероприятия по контролю)
от « ____ » _____ г. № ____

1. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ми) на проведение
мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю):

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица

_____ (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение мероприятия по контролю)

2. Привлечь к проведению мероприятия по контролю: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность сотрудника (сотрудников),

_____ привлекаемого (привлекаемых) к проведению мероприятия по контролю

_____ (государственных или муниципальных учреждений, иных организаций)

3. Правовые основания проведения мероприятия по

контролю: _____

4. Цели и задачи проведения мероприятия по контролю: _____

5. Сроки проведения мероприятия по контролю: _____

Дата начала проведения мероприятия по контролю «__» _____ 20__ г. (количество рабочих дней)
Дата завершения мероприятия по контролю «__» _____ 20__ г.

6. Территория, на которой осуществляется мероприятие по контролю, _____

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы
руководителя органа муниципального контроля)

(подпись)

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



Г.В. Кукарцева

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к административному регламенту
исполнения администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной функции
«Организация и осуществление
муниципального контроля за
соблюдением законодательства в
области розничной продажи
алкогольной продукции на
территории муниципального
образования город-курорт
Геленджик»

Управление потребительского рынка и услуг администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
(наименование органа муниципального контроля)

АКТ

проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(наименование, вид, форма мероприятия по контролю)
на основании задания от «___» _____ г. № ___

(дата, время составления акта)

(место составления акта)

Мероприятие по контролю начато «___» _____ 20__ г.

Мероприятие по контролю завершено «___» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица

(должностных лиц), составившего(их) акт проведения мероприятия по контролю)

В присутствии привлекаемых к проведению мероприятия по контролю
сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных
организаций (при привлечении к мероприятию данных лиц):

1. _____
(Ф.И.О., должность, организация)

2. _____
(Ф.И.О., должность, организация)

3. _____
(Ф.И.О., должность, организация)

Произведено мероприятие по контролю на территории: _____

(краткая характеристика, местоположение)

Перечень мероприятий, проводимых в ходе мероприятия по контролю:

(фото - и видеосъемка, замеры расстояний и др., с указанием применявшихся технических средств)

Обстоятельства, установленные в ходе мероприятия по контролю, в том числе сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и лицах, их допустивших: _____

К акту прилагается: _____

(наименование приложения (фототаблица, план-схема территории, другое))

Подписи лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю:

- | | | |
|----|----------|-----------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 2. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 3. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |

Начальник управления потребительского
рынка и услуг администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик



Г.В. Кукарцева

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к административному регламенту
исполнения администрацией
муниципального образования город-
курорт Геленджик муниципальной
функции «Организация и
осуществление муниципального
контроля за соблюдением
законодательства в области
розничной продажи алкогольной
продукции на территории
муниципального образования
город-курорт Геленджик»

Управление потребительского рынка и услуг
администрации муниципального образования город-курорт Геленджик
(г.Геленджик, ул.Революционная, д.1, каб.118, 119, 121)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
юридическому лицу и (или) индивидуальному
предпринимателю об устранении нарушений требований,
установленных федеральными законами,
законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами
в области розничной продажи алкогольной продукции,
и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения
вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям,
окружающей среде, объектам культурного
наследия (памятникам истории и культуры) народов
Российской Федерации, безопасности государства,
имуществу физических и юридических лиц, государственному
или муниципальному имуществу, предупреждению
возникновения чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера, а также других мероприятий,
предусмотренных федеральными законами

_____ дата составления предписания

_____ место составления предписания

_____ управления потребительского рынка и услуг
администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, выдающего предписание)

по результатам проведенной выездной/документарной проверки при
осуществлении муниципального контроля установил:

Согласно акту проверки от « _____ » _____ 20__ г. № _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, должностного лица)

нарушены следующие требования, установленные федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции: _____

(указываются нормы правовых актов, нарушение которых установлено при проверке)

что выразилось в следующем: _____

(указываются конкретные факты, установленные при проверке)

На основании:

постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2016 года № _____ «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции «Организация и осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, должностного лица, ИНН)

обязываю в срок до _____:

(указать действия, которые необходимо совершить лицу, которому выдано предписание, для пресечения и (или) устранения нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик в области розничной продажи алкогольной продукции)

В срок до _____ информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представить в управление потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по адресу: Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1, каб. _____.

Настоящее предписание может быть обжаловано в течение 10 дней с момента его получения путем подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган муниципального контроля.

В случае отказа в удовлетворении жалобы настоящее предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

(должность лица, выдавшего предписание)

(подпись лица, выдавшего предписание)

(расшифровка подписи лица, выдавшего предписание)

Предписание вручено (направлено):

Вручено лично лицу, в отношении которого
выдано предписание

«_____» _____ 20 ____ г.
(дата вручения)

(подпись лица, получившего предписание, расшифровка подписи)

Вручено уполномоченному представителю лица, в отношении которого выдано предписание, действующего на основании:

(реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя)

«_____» _____ 20 ____ г.
(дата вручения)

(подпись лица, получившего предписание, расшифровка подписи)

Направлено заказным письмом с уведомлением о вручении: квитанция № _____
от _____.

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



Г.В. Кукарцева