|  |
| --- |
| **20 ноября 2020 года № 25** |

\_\_\_\_\_\_

**Информационный бюллетень**



**Вестник Татарские Сугуты**

**Газета Администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Издается с ноября 2006 г**

**1. Четвертое заседание Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики четвертого созыва. Решения.**

**2. О передаче Контрольно-счетному органу Батыревского района Чувашской Республики полномочий Контрольно-счетной палаты Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Уставом Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики,

**Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района** **РЕШИЛО:**

1. Заключить с Собранием депутатов Батыревского района Чувашской Республики соглашение о передаче Контрольно-счетному органу Батыревского района Чувашской Республики полномочий Контрольно-счетной палаты Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Установить, что должностные лица Контрольно-счетного органа Батыревского района Чувашской Республики при осуществлении полномочий Контрольно-счетной палаты Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики обладают правами должностных лиц Контрольно-счетной палатыТатарско-Сугутскогосельского поселения Батыревского района Чувашской Республики, установленными федеральными законами, законами Чувашской Республики, Уставом и иными муниципальными правовыми актами Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава

Татарско-Сугутского сельского поселения Козлов Д.М.

Приложение

к решению Собрания депутатов

Татарско-Сугутскогосельскогопоселения

от «16» ноября 2020г. №2

**СОГЛАШЕНИЕ**

о передаче Контрольно-счетному органу Батыревского района Чувашской Республики полномочий Контрольно-счетной палатыТатарско-Сугутскогосельского поселения Батыревского района Чувашской Республики по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

\_д.Татарские Сугуты                 «16» ноября 2020 года

 Собрание депутатовТатарско-Сугутскогосельского поселения Батыревского района Чувашской Республики (далее – Собрание депутатов сельского поселения) в лице главы Татарско-Сугутского сельского поселения Козлова Динара Минетулловича, действующего на основании Устава Татарско-Сугутскогосельского поселения Батыревского района Чувашской Республики и Решения Собрания депутатов сельского поселения от 20.10.2020 года №5, с одной стороны, Собрание депутатов Батыревского района Чувашской Республики (далее – Собрание депутатов района) в лице Главы Батыревского района Чувашской Республики Тинюкова Николая Антоновича и Контрольно-счетный орган Батыревского района Чувашской Республики (далее – контрольно-счетный орган района) в лице председателя Матюшкиной Марии Валериевны, действующих на основании Устава Батыревского района Чувашской Республики и Решения Собрания депутатов Батыревского района от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о следующем:

1. **Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу района полномочий контрольно-счетной палаты сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

1.2. Контрольно-счетному органу района передаются следующие полномочия контрольно-счетной палаты сельского поселения:

1.2.1) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения;

1.2.2) экспертиза проекта бюджета сельского поселения;

1.2.3) другие полномочия контрольно-счетной палаты сельского поселения, установленные федеральными законами, законами Чувашской Республики, уставом сельского поселения и нормативными правовыми актами Собрания депутатов сельского поселения.

1.3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения и экспертиза проекта бюджета сельского поселения ежегодно включаются в планы работы контрольно-счетного органа района.

1.4. Другие контрольные и экспертно-аналитические мероприятия включаются в планы работы контрольно-счетного органа района с его согласия по предложению Собрания депутатов сельского поселения или Главы сельского поселения.

1.5. Поручения Собрания депутатов сельского поселения подлежат обязательному включению в планы работы контрольно-счетного органа района при условии предоставления достаточных ресурсов для их исполнения.

**2.** **Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено на период срока полномочий Собрания депутатов Батыревского района седьмого созыва, Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района четвертого созыва.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок 1 год.

1. **Права и обязанности сторон**

3.1. Собрание депутатов района:

3.1.1) устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа района по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

3.1.2) устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа района с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

3.1.3) может устанавливать случаи и порядок использования собственных материальных ресурсов и финансовых средств Батыревского района Чувашской Республики для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

3.1.4) имеет право получать от контрольно-счетного органа района информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

3.2. Контрольно-счетный орган района:

3.2.1) ежегодно включает в планы своей работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета сельского поселения;

3.2.2) включает в планы своей работы контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, предусмотренные поручениями Собрания депутатов сельского поселения при условии предоставления достаточных ресурсов для их исполнения при необходимости;

3.2.3) может включать в планы своей работы контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, предложенные Собранием депутатов сельского поселения или Главой сельского поселения;

3.2.4) проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в сроки, определенные по согласованию с инициатором проведения мероприятия (если сроки не установлены законодательством);

3.2.5) для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль за исполнением бюджета сельского поселения и использованием средств бюджета сельского поселения;

3.2.6) определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, способы их проведения, проверяемые органы и организации в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия;

3.2.7) имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятий совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов;

3.2.8) направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий в Собрание депутатов сельского поселения и Главе сельского поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте Батыревского района Чувашской Республики в сети «Интернет»;

3.2.9) направляет представления и предписания администрации сельского поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по устранению и предотвращению выявляемых нарушений;

3.2.10) при выявлении возможностей по совершенствованию бюджетного процесса, системы управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности сельского поселения, направляет Собранию депутатов сельского поселения и Главе сельского поселения соответствующие предложения;

3.2.11) в случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий может обращаться в Собрание депутатов сельского поселения с предложениями по их устранению;

3.2.12) ежегодно предоставляет Собранию депутатов сельского поселения и Собранию депутатов района информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

3.2.13) сообщает Собранию депутатов сельского поселения о мерах по устранения нарушений законодательства и настоящего Соглашения, допущенных при осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, в течение 10 рабочих дней при получении решения Собрания депутатов сельского поселения о необходимости их устранения;

3.3. Собрание депутатов сельского поселения:

3.3.2) имеет право направлять в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и поручать ему проведение соответствующих мероприятий;

3.3.3) имеет право предлагать контрольно-счетному органу района сроки, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, способы их проведения, проверяемые органы и организации;

3.3.4) рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа района по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3.3.6) рассматривает обращения контрольно-счетного органа района по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты;

3.3.7) имеет право принимать обязательные для контрольно-счетного органа района решения об устранении нарушений, допущенных при осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

3.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

1. **Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством и настоящим Соглашением.

1. **Заключительные положения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления Собранием депутатов сельского поселения или Собранием депутатов района другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

5.4. Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия, за исключением случаев, когда соглашением сторон предусмотрено иное.

5.5. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством.

5.6. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Батыревского района Чувашской Республики    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. А. Тинюков | Глава Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района  Чувашской Республики    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Козлов Д.М. |
| Председатель  Контрольно-счетного органа Батыревского района Чувашской Республики   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Матюшкина |  |

**2. Постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района от 16.11.2020 г. №51 «О мерах по реализации Решения Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения «О бюджете Татарско-Сугутского сельского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»**

Администрация Татарско-Сугутского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджет Татарско-Сугутского сельского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов с учетом изменений, внесенных Решением Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения от 10 ноября 2020 г. № 1 «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения «О бюджете Татарско-Сугутского сельского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (далее – решение о бюджете).

2. Утвердить прилагаемый [перечень](#sub_1000) мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района «О внесении изменений в бюджет Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», утверждённый Решением Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района от 10.11.2020 г. № 1.

3. Администрации Татарско-Сугутского сельского поселения обеспечить полное, экономное и результативное использование безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение; не допускать образования кредиторской задолженности по расходным обязательствам муниципального образования.

4. Администрации Татарско-Сугутского сельского поселения осуществлять расходы на доведение месячной заработной платы муниципальных служащих Татарско-Сугутского сельского поселения, работников органов местного самоуправления Татарско-Сугутского сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, полностью отработавших за этот период служебное (рабочее) время и выполнивших должностные (трудовые) обязанности, до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда путем предоставления дополнительной выплаты, размер которой определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной месячной заработной платы за соответствующий период времени с учетом всех выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами Татарско-Сугутского сельского поселения.

5. Финансовому отделу администрации Батыревского района внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Татарско-Сугутского сельского поселения Козлов Д.М.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района от 16.11.2020 № 51

# **Перечень мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района от 10.11.2020 № 1 «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района «О бюджете Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный  исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Представление в финансовый отдел администра-ции Батыревского района справок об изменении сводной бюджетной росписи бюджета Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района, справок об изменении бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета города Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района (главного администратора источ-ников финансирования дефицита бюджета Татарско-Сугутского сельского поселения Баты-ревского района) и предложений по уточнению показателей кассового плана исполнения бюджета Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района на 2020 год | в сроки, установленные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Батыревского района и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств бюджета Батыревского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюдже-та Батыревского района) и Порядком составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Батыревского района и внесения изменений в него | главные администраторы доходов, главные распорядители средств бюджета Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района |
| 2. | Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов | в срок, установленный Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Батыревского района и бюджет-ных росписей главных распоря-дителей бюджетных средств бюд-жета Батыревского района (глав-ных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Батыревского района) | финансовый отдел администрации Батыревского района |
| 3. | Внесение изменений в показатели кассового плана исполнения бюджета Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района на 2020 год | в срок, установленный Порядком составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Батыревского района и внесения изменений в него | Финансовый отдел администрации Батыревского района |
| 4. | Представление в финансовый отдел администра-ции Батыревского района уточненных бюджетных смет казенных учреждений финансовый отдел администрации Батыревского района на 2020 год, по которым были внесены изменения | в срок, установленный Порядком составления, утверждения и веде-ния бюджетных смет муниципаль-ных казенных учреждений Батыревского района | главные распорядители средств бюджета Татар-ско-Сугутского сельско-го поселения Батырев-ского района |
| 5. | Внесение изменений в муниципальные программ-мы сельского поселения в целях их приведения в соответствие с Решением Собрания депутатов Та-тарско-Сугутского сельского поселения Батырев-ского района от 10.11.2020 г. N1 «О внесении из-менений в Решение Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района «О бюджете Татарско-Сугутского сельско-го поселения Батыревского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» | в течение одного месяца со дня вступления в силу решения о бюджете | главные распорядители средств бюджета Татар-ско-Сугутского сельско-го поселения Батырев-ского района, являющи-еся ответственными ис-полнителями муници-пальных программ Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района |

**3. Постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района от 19.11.2020 г. №52 «О внесении изменений в постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики от 28.02.2020 г. №20 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 год»**

По результатам рассмотрения экспертного заключения Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 22.10.2020 г. №804/2020 в соответствии с частью 2 статьи 47 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" администрация Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики от 28.02.2020 г. №20 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 год» (далее – Постановление)следующие изменения:

1.1. Пункт 3 Постановления изложить в следующей редакции:

«3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 Глава Татарско-Сугутского сельского

поселения Батыревского района

Чувашской Республики Д.М. Козлов

**4. Постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района от 20.10.2020 г. №53 «Об утверждении административного регламента администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции  «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского  района Чувашской Республики»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Уставом Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики, Администрация Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики».
2. Признать  утратившим силу:

-постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района №23 от 23.07.2013 года ««Об утверждении Административного регламента администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района №25а от 03.04.2015 года «О внесении изменений в постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района  от 23.07.2013г № 23»;

- постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района №43 от 24.07.2017 года «О внесении изменений в постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района  от 23.07.2013г № 23»;

- постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района №51 от 02.10.2018 года «О внесении изменений в постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района  от 23.07.2013г № 23»;

- постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района №36 от 04.10.2019 года «О внесении изменений в постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района  от 23.07.2013г № 23».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Татарско-Сугутского сельского поселения

Батыревского района Чувашской Республики                                    Д.М. Козлов

Приложение

                                                                                         к постановлению администрации

                                                                   Татарско-Сугутского сельского поселения

                                                                   Батыревского  района Чувашской Республики

                                                                                                            от 20.11.2020 года  № 53

**Административный регламент  
администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции «Осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики»**

**I. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции

 Административный регламент администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности, определяет сроки и последовательность административных процедур в ходе проведения указанных проверок (далее - муниципальная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции.

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальная функция исполняется администрацией Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики.

При исполнении муниципальной функции администрация Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района взаимодействует с:

Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики;

МО МВД России **по «Батыревский**»;

Прокуратурой Батыревского района Чувашской Республики;

иными органами государственной власти;

органами местного самоуправления и иными организациями.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- **Федеральным закон**ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- **Федеральным закон**ом от 26.12.2008 №  294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- **Федеральным закон**ом от 28.12.2009 №  381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №  489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия";

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №  141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.04.2011 №  166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

- Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. N 22 "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике";

- Законом Чувашской Республики от 13 июля 2010 г. N 39 "О государственном регулировании торговой деятельности в Чувашской Республике и о внесении изменений в статью 1 Закона Чувашской Республики "О розничных рынках";

Уставом Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики;

настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее- субъект проверки) требований, установленных в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики (далее - обязательные требования), нормативными правовыми актами администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района в области торговой деятельности, а также в сфере отношений, связанных с организацией деятельности ярмарок и размещением нестационарных торговых объектов на территории Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района (далее – муниципальный контроль в сфере торговли).

Муниципальный контроль в сфере торговли осуществляется за:

а) деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по соблюдению требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области торговой деятельности;

б) деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по организации деятельности ярмарок на территории Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района;

в) деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по размещению нестационарных торговых объектов на территории Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района;

г) за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленного режима осуществления торговой деятельности;

д) за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями своевременного оформления, переоформления разрешительных документов на осуществление торговой деятельности;

е) исполнением предписаний органа муниципального контроля, проведением мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

1.5. Права и обязанности должностных лиц администрации при осуществлении контроля в области торговой деятельности.

1.5.1. В период проведения проверок должностные лица администрации имеют право:

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании мотивированных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения  администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района о проведении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе обследовать средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а так же проводить необходимые исследования, испытания,  измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдать 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документами, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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;

- составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах (типовая форма акта утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141), с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей;

- привлекать к проведению муниципального контроля экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка;

- рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по фактам нарушения действующего законодательства в области торговой деятельности;

- обращаться в уполномоченные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области торговой деятельности, для решения вопросов о возбуждении административного производства по признакам преступлений;

- осуществлять иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами  администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района.

1.5.2. В период проведения проверок должностные лица администрации обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения  администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района, копии документа о согласовании проведения проверки и в случаях, предусмотренных **подпунктами «а» и «б» пункта 3.3.1.** настоящего регламента;

- 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;

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документами имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, **типовая форма** которого утверждена **приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №  141, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. В период проведения проверок должностные лица администрации не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, и требований установленных нормативными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

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

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- 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 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;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных 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. Администрация после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

- 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.

1.6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в области торговой деятельности.

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

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

- получать от органа муниципального контроля и их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено **Федеральным законом** от 26.12.2008 №  294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию по собственной инициативе;

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

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении контроля обязаны:

- исполнять в установленный срок предписания должностных лиц осуществляющих муниципальный контроль. Представитель, при проведении проверки обязан предоставить должностным лицам 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 выездную проверку должностных лиц администрации 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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 законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района в области торговой деятельности.

 1.7.  Организация  и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

            1.7.1 В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,  органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

            1.7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля:

           1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

          2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

          3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

            4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с подпунктами 5 – 7 настоящего пункта, если иной порядок не установлен федеральным законом.

            1.7.3. Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов , муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом  органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

            1.7.4. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами  муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

            1.7.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок  орган муниципального контроля.

1.7.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.7.7. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление, и пресечение нарушений нормативных правовых актов администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

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

 2.1. Информация о месте нахождения администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы   представлена в приложении № 1 к настоящему регламенту и размещена на официальном сайте администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района в сети "Интернет".

2.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции.

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется:

2.2.1. непосредственно в  администрации путем ознакомления с настоящим регламентом, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефону.

По телефону специалист администрации обязан предоставлять следующую информацию:

- о местонахождении и графике работы администрации;

- о справочных телефонах администрации;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции;

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения;

- о принятии решения по конкретному письменному обращению.

2.2.2. Письменным ответом заявителю, который по просьбе заявителя может быть направлен ему факсимильной связью, почтой или непосредственно выдаваться лично, или через уполномоченного представителя, а также путем передачи настоящего регламента на электронный носитель или по электронной почте.

2.2.3. На информационных стендах администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района размещаются:

- сведения о графике (режиме) работы администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района;

- информация о порядке и условиях исполнения муниципальной функции;

-перечень документов, необходимых для решения вопроса исполнения муниципальной функции.

2.2.4. Путем публичного информирования граждан о порядке исполнения муниципальной функции посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3.  Срок исполнения муниципальной функции.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим регламентом, не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15  часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации, 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.

Срок проведения каждой из предусмотренных настоящим административным регламентом проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

2.4.  Перечень документов, предоставляемых субъектами проверки:

- удостоверение личности гражданина;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя или представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя.

2.5. Межведомственное информационное взаимодействие в целях получения необходимых документов и информации от уполномоченных органов власти

 Указанное взаимодействие осуществляется согласно правилам направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. N 323.

2.6 «Особенности организации и проведения в 2019-2020 годах проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства»

2.6.1  Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 1 апреля 2020 года, за исключением:

1) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации, в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

2) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии у органа муниципального контроля информации о том, что в отношении указанных лиц 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 N 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. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", приводится информация об указанном постановлении или решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение;

3) плановых проверок, проводимых по лицензируемым видам деятельности в отношении осуществляющих их юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.6.2  Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 апреля по 31 декабря 2020 года включительно, за исключением проверок, основаниями для проведения которых являются причинение вреда или угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.".

2.6.3   Проведение проверки с нарушением требований настоящей статьи является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20  Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ."

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

 Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация и проведение плановых проверок:

- утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей;

- подготовка к проведению плановой проверки: издание распоряжения администрации о проведении проверки;

- подготовка к проведению плановой проверки: уведомление о проведении плановой проверки;

2) организация и проведение внеплановых проверок:

- обращения, заявления и факты, являющиеся основаниями для проведения внеплановой проверки;

- подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: издание распоряжения администрации о проведении выездной проверки;

- подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: согласование проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Батыревского района Чувашской Республики;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

5) оформление акта проверки;

6) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений.

Описание последовательности административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности" приведено в блок-схеме административного регламента проведения муниципального контроля в области торговой деятельности согласно Приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.1. Организация и проведение плановой проверки

3.1.1. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала действия данной административной процедуры является ежегодно утверждаемая программа профилактики нарушений в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района в области торговой деятельности, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района, в области торговой деятельности.

Основанием для проведения плановой проверки является наступление срока проведения проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок).

Администрация ежегодно разрабатывает ежегодный план проведения плановых проверок, который утверждается администрацией в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, проводятся с учетом особенностей, предусмотренных ст. 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) 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;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

Утвержденный постановлением администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

Ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация готовит проект ежегодного плана проведения плановых проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 и направляет в прокуратуру Батыревского района Чувашской Республики.

Администрация Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района рассматривает предложения  прокуратуры Батыревского района Чувашской Республики об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Батыревского района Чувашской Республики в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Результатом данной административной процедуры является утвержденный постановлением администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района ежегодный план проведения плановых проверок.

Срок исполнения данной административной процедуры ежегодно до 1 ноября.

3.1.2. Подготовка к проведению плановой проверки: издание распоряжения администрации о проведении проверки.

Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок на основании распоряжения администрации о проведении проверки.

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц администрации, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) настоящий административный регламент;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения администрации о проведении проверки.

Типовая форма распоряжения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141.

Результатом данной административной процедуры является утвержденное главой администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики распоряжение администрации о проведении проверки, сопровождаемое заверением печатью администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 дня.

3.1.3. Подготовка к проведению плановой проверки: уведомление о проведении плановой проверки.

Основанием для начала действия данной административной процедуры является утвержденное главой администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики распоряжение администрации о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя администрации 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 администрацию, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

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

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки в области торговой деятельности.

Общий срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.2. Организация и проведение внеплановых проверок

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных нормативными правовыми актами администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики, выполнение предписаний администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики;

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) нарушение требований к маркировке товаров;

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта 3.2 не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта 3.2 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо администрации, 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 настоящего пункта 3.2 должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта 3.2 должностными лицами администрации 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 порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении администрации, 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 администрации. 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 1 - 2 настоящего пункта 3.2, должностное лицо администрации подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта 3.2. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя администрации предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, 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.

Администрация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица или индивидуального предпринимателя расходов, понесенных администрацией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящего регламента.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" подпункта 2 настоящего пункта 3.2 администрацией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 настоящего пункта 3.2, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией 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 администрацию.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного администрацией предписания.

Результатом административной процедуры является выявление оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпунктах 1 - 2 настоящего пункта 3.2.

3.3. Документарная проверка

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района о проведении документарной проверки.

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 требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики, исполнением предписаний должностных лиц администрации.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом, и проводится по месту нахождения администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации, осуществляющими муниципальный контроль в области торговой деятельности, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении должностных лиц администрации, осуществляющих муниципальный контроль в области торговой деятельности, в том числе нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность субъекта проверки, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципального контроля в области торговой деятельности.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных нормативными правовыми актами Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики, должностные лица администрации направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки. Указанный запрос направляется по электронной почте, почтовым отправлением, по факсу либо нарочно.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию документы, указанные в запросе.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных 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.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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 должностных лиц администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля в области торговой деятельности, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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 администрация установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики, должностные лица администрации 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.

При проведении документарной проверки должностные лица администрации 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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Результатом исполнения административной процедуры является завершение документарной проверки и осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Максимальный срок исполнения процедуры - не более 20 рабочих дней.

3.4. Выездная проверка

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района о проведении выездной проверки, а в случае внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя - решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, кроме случаев, если в распоряжении администрации о проведении внеплановой выездной проверки устанавливается необходимость принятия неотложных мер в момент совершения нарушений в связи с предполагаемым причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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 (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных нормативными правовыми актами Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики.

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

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным нормативными правовыми актами  Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации, осуществляющими контроль в области торговой деятельности, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района, утвержденном главой  администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района, о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам администрации, 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 выездную проверку должностных лиц администрации 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, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация 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.

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 администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае администрация 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.

Результатом исполнения административной процедуры является завершение выездной проверки и осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Максимальный срок исполнения процедуры - не более 20 рабочих дней.

3.5. Оформление акта проверки

Типовая форма акта проверки утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя администрации;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о 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, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

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

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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 администрации

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

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

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки (акта о невозможности проведения соответствующей проверки).

Максимальный срок исполнения процедуры составления акта проверки - не более 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

 3.6. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений

Основанием для начала административной процедуры являются выявленные в результате проверки нарушения требований нормативных правовых актов администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики.

Должностное лицо администрации, осуществляющее муниципальный контроль в области торговой деятельности, составляет предписание  об устранении нарушения законодательства в области торговой деятельности (Приложение №3), в котором описывает выявленные нарушения и указывает срок для их устранения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Срок исполнения административной процедуры - одновременно с выдачей акта проверки.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

4.2. Ответственность должностных лиц администрации, в должностные обязанности которых входит исполнение муниципальной функции, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях, наступает в порядке согласно действующему законодательству. Должностное лицо, осуществляющее проверку, несет ответственность за:

1) соблюдение срока и порядка исполнения административных процедур;

2) правильность и обоснованность принятых решений;

3) законность применяемых мер;

4) соблюдение порядка применения мер и их соответствие совершенным нарушениям;

5) правильность и полноту оформления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) соблюдение прав проверяемых лиц.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации, в должностные обязанности которых входит исполнение муниципальной функции, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов администрации.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права, свободы и законные интересы граждан, права и законные интересы юридических лиц, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы граждан и юридических лиц на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.4.2. Проверки могут быть плановыми (на основании планов администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться как вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), так и отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4.3. Проведение проверок осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами администрации с периодичностью не реже одного раза в год.

4.4.4. Проверка соответствия полноты и качества исполнения муниципальной функции предъявляемым требованиям осуществляется в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского районапри исполнении муниципальной функции.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, исполняющей муниципальную функцию, а также ее должностных лиц.**

5.1. Право заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, ответственных за организацию работы по исполнению муниципальной функции, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение прав, свобод и законных интересов гражданина, прав и законных интересов юридического лица, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за организацию работы по исполнению муниципальной функции, при исполнении муниципальной функции, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) ответ на жалобу не дается, если в ней не указана фамилия гражданина ее направившего, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) если в жалобе обжалуется судебное решение, то жалоба возвращается заинтересованному лицу в течение 7 дней со дня регистрации с разъяснением порядка обжалования судебного решения;

3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

4) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если текст письменной жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу;

5) если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

в случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с ч. 4 ст. 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте государственного органа или органа местного самоуправления в сети "Интернет", заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

5.3.2. 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.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба заинтересованного лица, поданная в адрес администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.4.2. Требования к письменной жалобе:

1) заинтересованное лицо в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату;

2) в случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии;

3) жалоба, поступившая в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в администрации.

5.6. Муниципальные органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. При досудебном (внесудебном) обжаловании заинтересованное лицо вправе обратиться лично или направить письменную жалобу.

5.6.2. В администрации при досудебном (внесудебном) обжаловании заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе лично или в электронном виде, к главе администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района на действия (бездействие) подчиненных ему должностных лиц. При этом жалоба регистрируется либо в отделе делопроизводства администрации (прием обращений юридических лиц), либо в отделе по работе с обращениями граждан администрации (прием обращений индивидуальных предпринимателей и физических лиц).

5.6.3. Должностные лица администрации, ответственные за организацию работы по исполнению муниципальной функции, проводят личный прием граждан по вопросам, относящимся к исполнению муниципальной функции, в порядке, установленном в администрации.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней с момента регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, если для ее рассмотрения необходимо получение документов и материалов из других государственных органов за исключением судов, органов дознания, органов предварительного следствия.

Заинтересованное лицо, направившее жалобу, уведомляется о продлении срока рассмотрения жалобы.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом администрации, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, принимается решение об удовлетворении требований, изложенных в жалобе либо об отказе в их удовлетворении. При удовлетворении жалобы администрацией принимаются меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заинтересованному лицу в письменной форме направляется ответ, который подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

По желанию заинтересованного лица мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица администрации, ответственного за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заинтересованного лица;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Принятое уполномоченным должностным лицом администрации, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, решение оформляется в 3-х экземплярах. Первый и второй экземпляры направляются заинтересованному лицу и в подразделение, принявшее обжалуемое решение либо осуществившее обжалуемое действие (бездействие) соответственно, которое в течение 5 рабочих дней исполняет данное решение, о чем письменно (предварительно по факсимильной связи) докладывает на имя уполномоченного должностного лица администрации, ответственного за организацию работы по исполнению муниципальной функции, третий экземпляр хранится в деле.

Приложение №1

к Административному регламенту

**Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района, предоставляющих муниципальную услугу**

Администрация  Татарско-Сугутского сельского поселения

Адрес: 429357, д. Татарские Сугуты, ул. Школьная, д. 29

Телефон: (83532) 6-93-46

Адрес официального сайта администрации   Татарско-Сугутское  сельское поселение–

Адрес электронной почты: e-mail: tsugut- batyr@cap.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Служебный  телефон | Электронный адрес |
| Козлов Динар Минетуллович | Глава администрации | 6-93-46 | tsugut- batyr@cap.ru |
| Сабитова Рамия Зекериевна | специалист | 6-93-46 | tsugut- batyr@cap.ru |

График работы специалистов администрации Татарско-Сугутского сельского поселения района:

- ежедневно с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни),

- в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,

- перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Приложение №2

к Административному регламенту

**Блок-схема**

**последовательности административных процедур**

**при осуществлении муниципального контроля**

**в области торговой деятельности**

        ──────────────────────────────────────────────────────────┐

       │            Организация мероприятий по контролю           │

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

          V                        V                         V

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

│    Проведение     │  │Проведение внеплановой│ │Организация и проведение │

│ плановой проверки │  │       проверки       │ │мероприятий, направленных│

└─────────┬─────────┘  └───────────┬──────────┘ │на профилактику нарушений│

          V                        │            │ обязательных требований │

┌───────────────────┐              V            ├─────────────────────────┘

│    Разработка     │  ┌──────────────────────┐ │ ┌───────────────────────┐

│ ежегодного плана  │  │ Подготовка приказа о │ │ │    Информирование     │

│    проведения     │  │  проведении проверки │ │ │   юридических лиц,    │

│ плановых проверок │  └───────────┬──────────┘ ├>│    индивидуальных     │

└─────────┬─────────┘              │            │ │  предпринимателей по  │

          V                        V            │ │  вопросам соблюдения  │

┌───────────────────┐  ┌──────────────────────┐ │ │обязательных требований│

│Подготовка приказа │  │ Согласование проверки│ │ └───────────────────────┘

│   о проведении    │  │с органами прокуратуры│ │ ┌───────────────────────┐

│     проверки      │  └──────────────────────┤ │ │ Проведение семинаров  │

└─────────┬─────────┘                         │ ├>│    и конференций,     │

          V                                   │ │ │разъяснительной работы │

┌───────────────────┐┌──────────────────────┐ │ │ │         в СМИ         │

│    Уведомление    ││  Уведомление лица об │ │ │ └───────────────────────┘

│юридического лица, ││ отказе в согласовании│ │ │ ┌───────────────────────┐

│  индивидуального  ││  органов прокуратуры │<┤ │ │  Обобщение практики   │

│ предпринимателя о ││ в проведении проверки│ │ │ │     осуществления     │

│проведении проверки│└───────────┬──────────┘ │ ├>│муниципального контроля│

└─────────┬─────────┘            V            │ │ │  в области торговой   │

          V          ┌──────────────────────┐ │ │ │     деятельности      │

┌───────────────────┐│Проведение внеплановой│<┘ │ └───────────────────────┘

│Проведение плановой││   проверки в форме   │   │ ┌───────────────────────┐

│ проверки в форме  ││ документарной и (или)│   │ │Выдача предостережений │

│  документарной и  ││ выездной проверки при│   └>│   о недопустимости    │

│  (или) выездной   ││ наличии согласования │     │нарушения обязательных │

│     проверки      ││  органов прокуратуры │     │      требований       │

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

          V                      V

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

│          Оформление акта проверки           │

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

                        V

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

│Выдача предписания в случае выявления нарушений│

│            обязательных требований            │

└───────────────────────────────────────────────┘

  Приложение №3

к Административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений

по акту проверки № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.                                                                                    № \_\_\_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, мной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (должность, Ф.И.О.)

проведена проверка соблюдения законодательства в области торговой деятельности в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо;

индивидуальный предприниматель)

на объекте по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месторасположение объекта проверки)

В результате проверки выявлено нарушение законодательства в области торговой деятельности, выразившееся в:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указанное нарушение допущено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо;

индивидуальный предприниматель)

ОБЯЗЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо;

индивидуальный предприниматель)

Устранить допущенное нарушение в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Информацию об исполнении решения с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений законодательства в области торговой деятельности или ходатайство о продлении     срока исполнения решения с указанием причин и принятых мер     по устранению нарушений, подтвержденных соответствующими документами и     другими материалами, представлять должностному лицу, проводившему проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (Ф.И.О.)                                                                                                           (подпись)

(отметка о вручении предписания, дата)ч

**5. Постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района от 20.10.2020 г. №54 «О внесении изменений в постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения № 30 от 05.09.2019 г. «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной функции за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Татарско-Сугутское сельское поселение Батыревского района Чувашской Республики»**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26.2 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 целях установления порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Татарско-Сугутское сельское поселение Батыревского района Чувашской Республики, администрация Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Татарско-Сугутского сельского поселения № 30 от 05.09.2019 г.  «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной функции за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики следующего содержания:

        1.1 Раздел 3 дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6.  Особенности организации и проведения в 2019-2020 годах проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства»

1. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 1 апреля 2020 года, за исключением:

1) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации, в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

2) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии у органа муниципального контроля информации о том, что в отношении указанных лиц 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 N 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. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", приводится информация об указанном постановлении или решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение;

3) плановых проверок, проводимых по лицензируемым видам деятельности в отношении осуществляющих их юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

           2. Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 апреля по 31 декабря 2020 года включительно, за исключением проверок, основаниями для проведения которых являются причинение вреда или угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.".

  3. Проведение проверки с нарушением требований настоящей статьи является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20  Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ."

  2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

  3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Татарско-Сугутского сельского поселения

Батыревского района Чувашской Республики                                            Д.М. Козлов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Информационный**  **бюллетень**  **Вестник**  **Татарские Сугуты** | **Учредитель и издатель:**  **Администрация Татарско-Сугутского**  **сельского поселения**  **Батыревского района**  **Чувашской Республики**  ***Главн*ы*й редактор***  ***и ответственный***  ***за выпуск А.М.Насибуллов*** | **Номер сверстан**  **и отпечатан в**  **информационном центре**  **администрации**  **Татарско-Сугутского**  **сельского поселения** | |  | | --- | | *Подписано в печать 20.11.2020г.*  *в 14.00. Тираж 50 экз.* |     Газета распространяется бесплатно  Адрес редакции и типографии: 429357, Чувашская Республика, Батыревский район, д.Татарские Сугуты, ул. Школьная, 21, тел. 69- 3-46, адрес эл.почты: tsusgut-batyr@cap.ru |