

**Администрация
Гавриловского сельсовета
Ковернинского муниципального района
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.11.2019

№ 123

**О внесении изменений в постановление
администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского
муниципального района Нижегородской области от
24.05.2018 № 42 «Об утверждении административного
регламента «Осуществление муниципального контроля в
сфере торговой деятельности на территории Гавриловского
сельсовета»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля “ Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373, администрация Гавриловского сельсовета постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 25.05.2018 № 42 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Гавриловского сельсовета».

1.1. Подпункт 3.1.изложить в следующей редакции:

«3.1.Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок;
- подготовка постановления о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- проведение плановой (документарной, выездной) проверки;
- проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;
- проведение мониторинга (обследования);
- составление акта проверки соблюдения обязательных требований и условий при осуществлении торговой деятельности на территории Гавриловского сельсовета;

- принятие мер по результатам проверки (выдача хозяйствующим субъектам предписания об устранении выявленных нарушений с установлением сроков представления информации об исполнении данного предписания);

осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством (направление уведомления в органы государственного контроля (надзора), составление протокола об административной ответственности)».

Блок-схема осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.»

1.2.Пункт 3 дополнить подпунктом 3.6.следующего содержания:

«3.6. Проведение систематического наблюдения (мониторинга) торговых объектов.

3.6.1. К объектам мониторинга в сфере торговой деятельности относятся:

- стационарные и нестационарные торговые объекты, объекты общественного питания;

- торговые ярмарки, проводимые на постоянной основе;

- места проведения публичных и массовых мероприятий.

3.6.2. Мониторинг проводится на территории Гавриловского сельсовета, осуществляется должностным лицом администрации Гавриловского сельсовета с целью контроля за соблюдением, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами требований, установленных нормативными правовыми актами Нижегородской области и (или) муниципальными правовыми актами в сфере торговой деятельности с целью принятия мер по пресечению административных правонарушений и возбуждению дел об административных правонарушениях в указанной сфере.

3.6.3. Основаниями для проведения мониторинга являются:

- непосредственное обнаружение должностными лицами достаточных данных, указывающих на наличие события административного нарушения;

- поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных организаций материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

- сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3.6.4. Сроки подготовки распоряжения о проведении мониторинга.

Распоряжение о проведении мониторинга подготавливается в 10 дней с момента наступления одного из оснований для проведения мониторинга, указанных в пункте 3.6.3. настоящего административного регламента.

3.6.5. В распоряжении о проведении мониторинга указываются:

- 1) наименование администрации;

- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица;

- 3) наименование места проведения мониторинга;

- 4) правовые основания проведения мониторинга, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами Ковернинского муниципального района Нижегородской области, в области торговой деятельности;

- 5) наименование, номер и дата принятия настоящего административного регламента;

- 6) даты начала и окончания проведения мониторинга.

3.6.6. Проведение мониторинга.

Основанием для начала указанной административной процедуры является распоряжение о проведении мониторинга. Проведение мониторинга осуществляется должностным лицом сельской администрации, указанным в распоряжении о проведении мониторинга.

3.6.7. Оформление результатов мониторинга.»

В случае выявления нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Гавриловского сельсовета в области торговой деятельности, которые должны выполняться в течение установленного периода времени должностным лицом сельской администрации, проводящим мониторинг, составляется акт мониторинга по форме, установленной приложением № 11 к настоящему административному регламенту, в двух экземплярах. Факты таких нарушений фиксируются посредством фото- и (или) видеосъемки, видеозаписи, иных установленных способов фиксации.

В случае непосредственного обнаружения данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, составляется акт обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения по форме, установленной приложением № 12 к настоящему административному регламенту, в двух экземплярах. Факты таких нарушений фиксируются посредством фото- и (или) видеосъемки, видеозаписи, иных установленных способов фиксации.

Акты мониторинга оформляются непосредственно после его завершения в двух экземплярах, один из которых 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 мониторинга. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом мониторинга акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта мониторинга, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте мониторинга, вправе указать в акте мониторинга возражения.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в сельскую администрацию.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, в области торговой деятельности, должностное лицо при проведении мониторинга сообщает в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения мониторинга.

Результатом осуществления данной административной процедуры является оформление должностным лицом акта мониторинга и вручение одного экземпляра акта руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.6.8. Меры, принимаемые должностным лицом в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении мониторинга.

При проведении мониторинга нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в области торговой деятельности, должностное лицо обязано:

- в случае выявления в ходе мониторинга нарушений лицами, на которых возложены обязанности по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в области торговой деятельности, которые должны выполняться в течение установленного периода времени, должностное лицо обязано выдать уведомление о выявленных нарушениях с указанием срока устранения нарушения по форме, установленной приложением №13 к настоящему административному регламенту.

- в случае установления факта неисполнения требований, установленных в

уведомлении, должностным лицом при проведении повторного мониторинга составляется акт неисполнения требований, установленных в уведомлении приложение №14, с указанием выявленных нарушений. На основании составленного акта неисполнения требований, установленных в уведомлении в последующем составляется протокол об административном правонарушении.».

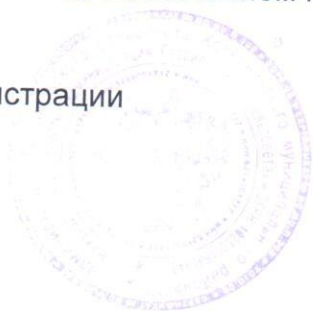
1.3. Дополнить административный регламент приложениями 11,12,13,14 следующего содержания:

- приложение №11 «Акт мониторинга»;
- приложение № 12 «Акт обнаружения достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения»;
- приложение №13 «Уведомление о выявленных нарушениях»;
- приложение №14 «Акт не исполнения требований, установленных в уведомлении».

2. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию путем вывешивания его полного текста на информационных стендах МУК «Ковернинская ЦБС» Гавриловская сельская библиотека - филиал № 5 по адресу: Нижегородская область, Ковернинский район, д. Гавриловка, ул. Школьная, д.1, «МУК Ковернинская ЦБС» Деминская сельская библиотека – филиал № 7 по адресу: Нижегородская область, Ковернинский район, д. Демино, ул.Заречная, д.15.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



И.А.Соловьева