

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа город Шахунья  
Нижегородской области  
от 16.11.2016 года № 1321

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Наименование муниципальной функции:**

«Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа город Шахунья».

1.2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности (далее - муниципальная функция) осуществляется уполномоченным органом - администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области.

1.3. Выполнение административных процедур осуществляется начальником и специалистами сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в соответствии с их должностными инструкциями.

**1.4. Настоящим Регламентом устанавливаются:**

1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля;

2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при организации и проведении проверок;

3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок;

4) права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

1.5. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ и от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ ("Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ («Российская газета», №256 от 31.12.2001);

- Федеральным законом от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" («Российская газета» №9 от 19.01.1999);

- Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом Российской Федерации от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ (с изменениями от 13.07.2015 N 246-ФЗ) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008);

- Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" ("Российская газета", N 5077, 30.12.2009);

- Постановление Правительства Нижегородской области от 16.10.2013 №733 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 10.08.2010 №482 «О мерах по реализации Федерального закона от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ» на территории Нижегородской области» («Нижегородские новости» №191(5284) от 24.10.2013);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 года N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации от 27 июля 2009 г. N 30, ст. 3823);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства РФ, 2010, N 28, ст. 3706);

- Постановлением Правительства РФ от 27.12.2012 N 1425 "Об определении органами государственной власти и субъектов РФ мест массового скопления граждан, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции" («Российская газета» №3 от 11.01.2013);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ N 141) ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

- Законом Нижегородской области от 29.06.2012 N 74-З (ред. от 26.02.2016) "О регулировании отдельных правоотношений в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Нижегородской области" (принят постановлением ЗС НО от 28.06.2012 N 528-V) («Нижегородские новости» №116/1 (4969/1) от 30.06.2012);

- "Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях" от 20.05.2003 N 34-З (постановление Законодательного Собрания Нижегородской области от 24.04.2003 N 475-III) (ред. от 03.03.2015) («Нижегородские новости» №93 от 28.05.2003);

- Постановлением Правительства Нижегородской области от 28.02.2013 N 119 "Об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Нижегородской области" («Нижегородские новости» №46 (5139) от 15.03.2013);

- Постановлением Правительства Нижегородской области от 22.03.2006 N 89 "Об утверждении типовых правил работы объектов мелкорозничной сети на территории Нижегородской области" («Нижегородские новости» №62(3474) от 08.04.2006);

- Приказом министерства поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области от 16.11.2010 N 2507 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов" («Нижегородские новости» №136(25312) от 11.12.2010);

- Уставом городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- Постановлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 26.03.2014 года №241 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» (Сайт администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области 27.03.2014);

- Постановлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 22.05.2015 года №632 «Об утверждении Положения о порядке формирования и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» (Сайт администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области 25.05.2015);

- Постановлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 22.06.2015 года №736 «Об утверждении Порядка предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов в дни проведения массовых праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» (Сайт администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области 23.06.2015);

- Постановлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 27.07.2015 года №875 «Об утверждении Положения о размещении объектов мелкорозничной торговли на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» (Сайт администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области 28.07.2015);

- Постановлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 25.04.2013 №374 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» (с изменениями от 05.05.2014 года №389) (Сайт администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области 26.04.2013);

- Постановлением администрации городского округа город Шахунья от 21.12.2015 №1512 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа город Шахунья» (Сайт администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области 22.12.2015).

1.6. В целях применения настоящего Регламента используются следующие понятия:

1.6.1 муниципальный контроль - деятельность администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по организации и проведению на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, а также требований, установленных законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения;

1.6.2. торговая деятельность - вид предпринимательской деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров и предоставлением услуг общественного питания.

1.6.3. нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

1.6.4. мероприятие по контролю - действия должностного лица администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица и индивидуального предпринимателя, осуществляющих торговую деятельность на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении торговой деятельности нестационарных и стационарных торговых объектов, реализующих алкогольную продукцию и расположенных на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области, а также по проведению расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, в области торговой деятельности.

1.6.5. должностное лицо администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, - лицо, уполномоченное правовым актом администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, в области торговой деятельности (далее - должностное лицо администрации городского округа город Шахунья).

1.6.6. проверка - совокупность проводимых администрацией городского округа город Шахунья в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (предоставляемых услуг общественного питания) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, а также требований, установленных законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения;

1.6.7. эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю.

Экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю. К экспертным организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю.

1.6.8 Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Нижегородской области (далее - уполномоченный по защите прав предпринимателей) - государственная должность, учрежденная в целях обеспечения гарантий государственной защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности, зарегистрированных на территории Нижегородской области и субъектов предпринимательской деятельности, права и законные интересы которых были нарушены на территории Нижегородской области.

1.7. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами, в сферах:

- организации розничных рынков и торговых ярмарок, проводимых на постоянной основе;

- размещения нестационарных торговых объектов;

- соблюдения радиуса территорий, прилегающих к стационарным торговым объектам и объектам общественного питания, где реализация алкогольной продукции не допускается;

- соблюдения правил розничной продажи алкогольной продукции:

- а) в установленное законодательством время,

- б) в местах (в т.ч. на территориях, прилегающих к установленным администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области) и во время проведения публичных мероприятий с массовым пребыванием людей;

- в) спиртных напитков, отнесенных государственными стандартами Российской Федерации (ГОСТ Р 52409-2005 и ГОСТ 52845-2007) к слабоалкогольным тонизирующим напиткам.

1.8. Объектами муниципального контроля в области торговой деятельности, являются:

- сезонные ярмарки и ярмарки выходного дня, проводимые на постоянной основе;

- нестационарные торговые объекты;

- объекты розничной торговли и общественного питания, реализующие алкогольную продукцию.

1.9. При осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности должностные лица администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области имеют право:

1.9.1. При предъявлении копии распоряжения администрации городского округа город Шахунья о проведении проверки и служебного удостоверения беспрепятственно посещать и обследовать объекты муниципального контроля в области торговой деятельности.

1.9.2. При проведении проверки проводить фотосъемку для фиксации фактов выявленных нарушений.

1.9.3. Запрашивать в пределах своей компетенции и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений и предприятий, а также от организаций и граждан сведения и материалы, необходимые для осуществления контроля в части, относящейся к предмету проверки.

1.9.4. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области.

1.9.5. Привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка.

1.10. При проведении проверки должностные лица администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области обязаны:

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

1.10.2. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, в области торговой деятельности.

1.10.3. Проводить проверку во время, определенное распоряжением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области для исполнения служебных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Выездную проверку проводить только при предъявлении служебных удостоверений.

Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копию распоряжения администрации городского округа город Шахунья и в случае согласования проверки с Шахунской городской прокуратурой, копию заявления о согласовании проведения проверки.

1.10.4. 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.

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

1.10.6. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством.

1.10.7. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.10.8. Соблюдать сроки проведения проверки.

1.10.9. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. Если журнал учета проверок отсутствует, должностное лицо, осуществляющее проверку, должно указать это в акте проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.10.10. Выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры народов Российской Федерации), имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

1.10.11. Составлять акты проверок и протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями требований, установленных Законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, в области торговой деятельности.

1.10.12. Учитывать при определении мер, применяемым по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

1.10.14. Направлять в уполномоченные государственные органы уведомления о выявленных нарушениях обязательных требований, для принятия мер.

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

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

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

- получать от администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ и настоящим Регламентом.

- 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 городского округа город Шахунья Нижегородской области.

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- представить документы, сведения и объяснения, необходимые при проведении проверки;

- предоставить беспрепятственный доступ проверяющих к необходимой документации; обеспечить условия проведения проверки и присутствие соответствующих должностных лиц.

1.11.3. Лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеет право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке.

1.11.4. С письменного согласия лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, в выездной проверке имеет право принимать участие Уполномоченный по защите прав предпринимателей.

1.12. Описание результата исполнения муниципальной функции.

1.12.1. Результатом исполнения муниципального контроля в области торговой деятельности, предусмотренного настоящим административным регламентом, является выявление нарушений, либо отсутствие нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований в области торговой деятельности, установленных законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами городского округа город Шахунья Нижегородской области, а также принятие предусмотренных регламентом мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

1.12.2. В сфере организации сезонных ярмарок и ярмарок выходного дня, проводимых на постоянной основе:

- составление акта проверки;

- в случае нарушения установленных требований - выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

1.12.3. В сфере размещения нестационарных торговых объектов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

- в случае выявления факта административного правонарушения - составление протокола об административных правонарушениях по статьям 2.5; 2.11 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях;

- в случае отсутствия события административного правонарушения - подготовка служебной записки на имя главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

1.12.4. В сфере соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями границ прилегающих территорий к стационарным объектам торговли и объектам общественного питания, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции:

- в случае выявления факта нарушения границ прилегающих территорий, где реализация алкогольной продукции не допускается - направление материалов проверки в уполномоченный орган по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции;

- в случае отсутствия события административного правонарушения - подготовка служебной записки на имя главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

1.12.5. В сфере соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленных действующим законодательством правил розничной продажи алкогольной продукции в предприятиях розничной торговли и предприятиях общественного питания:

- выявление факта нарушения ограничения по времени реализации алкогольной продукции;

- выявление факта реализации алкогольной продукции в местах (и на прилегающих к ним территориях) и во время проведения публичных мероприятий с массовым пребыванием людей;

- установление факта нахождения в розничной продаже спиртных напитков, отнесенных государственными стандартами РФ (ГОСТ Р 52409-2005 и ГОСТ Р 52845-2007) к слабоалкогольным тонизирующим напиткам.

При установлении вышеперечисленных фактов нарушения (п. 1.12.5) следует - составление протокола об административных правонарушениях в соответствии со статьей 2.9 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях и направление материалов проверки в уполномоченный орган по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции.

- в случае отсутствия события административного правонарушения - подготовка служебной записки на имя главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.



1.12.6. Протоколы об административных правонарушениях направляются в адрес суда для вынесения решения.

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

## РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Сведения о месте нахождения и графике работы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, способы получения информации о месте нахождения и графике работы.

Адрес: Нижегородская область, г. Шахунья, пл. Советская, дом 1

Сведения о графике (режиме) работы:

Понедельник - четверг - с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Пятница - с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Суббота, воскресенье: выходной.

2.1.2. Справочные телефоны администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

Телефон (факс) для справок: 2-73-47

2.1.3. Адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции: [www.shahadm.ru](http://www.shahadm.ru)

Адрес электронной почты: [official@adm.shh.nnov.ru](mailto:official@adm.shh.nnov.ru)

2.1.4. Порядок получения информации по исполнению муниципальной функции и сведений о ходе исполнения муниципальной функции.

Консультации по процедуре осуществления муниципального контроля предоставляются специалистами администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по письменным обращениям, электронной почте и устно при личном обращении или по телефону.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

При осуществлении консультирования по телефону должностные лица администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области обязаны предоставить следующую информацию:

- о принятии решения по конкретному заявлению о фактах нарушений обязательных требований;

- о нормативных правовых актах в сфере организации розничных рынков и торговых ярмарок, проводимых на постоянной основе, и по вопросам размещения нестационарных торговых объектов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения информации о муниципальной функции.

Порядок, форма и место размещения информации о муниципальной функции:

- на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в сети Интернет: [www.shahadm.ru](http://www.shahadm.ru)

- на информационном стенде непосредственно в администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- через средства массовой информации.

Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными

материалами, должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах размещается:

- адрес местонахождения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- режим работы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта органов местного самоуправления - администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- извлечения из текста административного регламента с приложениями;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность исполнения муниципальной функции.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции:

2.2.1. В сфере организации сезонных ярмарок и ярмарок выходного дня, проводимых на постоянной основе (с даты принятия решения о проведении проверки и до даты составления акта по результатам проверки), - не может превышать 30 рабочих дней.

2.2.2. В сфере размещения нестационарных торговых объектов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - не может превышать 30 календарных дней, с даты поступления поручения, заявления (обращения), информации из иных источников.

2.2.3. В сфере размещения стационарных торговых объектов относительно радиуса территории, где реализация алкогольной продукции не допускается - не может превышать 30 календарных дней, с даты поступления поручения, заявления (обращения), информации из иных источников.

2.2.4. В сфере соблюдения правил розничной продажи алкогольной продукции (запрет реализации в ночное время и продажу спиртных напитков, отнесенных государственными стандартами РФ (ГОСТ Р 52409-2005 и ГОСТ Р 52845-2007) к слабоалкогольным тонизирующим напиткам) - не может превышать 30 календарных дней с даты поступления поручения, заявления (обращения), информации из иных источников.

2.2.5. В сфере соблюдения ограничений розничной продажи алкогольной продукции в местах и во время проведения публичных массовых мероприятий и на прилегающих к ним территориях - не может превышать 30 календарных дней, с даты поступления поручения, заявления (обращения), информации из иных источников.

2.3. Сроки проведения проверок.

2.3.1. Срок проведения документарной (плановой, внеплановой) проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.2. Срок проведения выездной (плановой, внеплановой) проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и для микропредприятия - пятнадцать часов в год.

В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

### РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Муниципальная функция осуществляется в форме проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с действующим законодательством на соответствие требованиям, установленным Федеральными законами от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", от 29.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

3.1. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности включает в себя следующий перечень административных процедур:

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок;
- подготовка распоряжения о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- проведение плановой (документарной, выездной) проверки;
- проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;
- составление акта проверки соблюдения обязательных требований и условий при осуществлении торговой деятельности на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области;
- принятие мер по результатам проверки (выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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).

3.2. Блок-схема осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3.3. Формирование ежегодного плана проведения проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры по разработке ежегодного плана 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.

Ежегодный план проведения плановых проверок оформляется в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющейся приложением к Правилам подготовки

органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Ежегодный план проведения плановых проверок, составленный и подписанный ответственным специалистом администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, представляется на утверждение главе администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Шахунскую городскую прокуратуру.

В случае поступления из Шахунской городской прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области по итогам рассмотрения указанных предложений направляет в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уточненный ежегодный план проведения совместных плановых проверок.

В течение одного рабочего дня после утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок ответственный специалист администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области размещает план на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области: [official@adm.shh.nnov.ru](mailto:official@adm.shh.nnov.ru) в срок до 31 декабря текущего календарного года.

3.3.2. Критерии принятия решения: утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.3.3. Результаты действия: принятие решения о проведении плановой проверки.

3.3.4. Способ фиксации результата: в электронном виде и на бумажном носителе.

3.4. Организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки:

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по проведению плановой проверки, является срок, установленный планом проведения плановых проверок, и дата проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, регулирующими отношения в области организации сезонных ярмарок и ярмарок выходного дня, проводимых на постоянной основе, в части размещения нестационарных торговых объектов и соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями границ прилегающих территорий к стационарным объектам торговли и объектам общественного питания, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и соблюдение ограничения по времени и месте ее реализации и запрета розничной продажи спиртных напитков, отнесенных государственными стандартами РФ (ГОСТ Р 52409-2005 и ГОСТ Р 52845-2007) к слабоалкогольным тонизирующим напиткам).

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации городского

округа город Шахунья Нижегородской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, в котором определяются срок проведения проверки, состав группы проверяющих и их руководитель (образец Распоряжения - приложение 2 к настоящему Регламенту).

Проверка проводится только теми специалистами администрации, которые указаны в Распоряжении о проведении проверки.

3.4.2. При проведении документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления муниципального контроля в отношении проверяемого лица.

Документарная проверка проводится по адресу: Нижегородская область, г. Шахунья, пл. Советская, д. 1, каб. 32 администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных законодательством, администрация направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить в адрес администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области указанные в запросе документы.

В случае выявления противоречий или несоответствия сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, имеющимся в администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, который в течение десяти рабочих дней обязан представить пояснения в письменной форме, а также вправе представить документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае отсутствия пояснений или установления признаков нарушения обязательных требований при рассмотрении представленных пояснений и документов администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области вправе провести выездную проверку.

Администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

В случае установления признаков нарушения обязательных требований администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области вправе провести выездную проверку.

3.4.3 Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- оценить соответствие деятельности обязательным требованиям или требованиям, установленными муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

Продолжительность административной процедуры по проведению документарной и (или) выездной проверки не может превышать срок, указанный в пунктах 2.3.1 - 2.3.3 настоящего Регламента.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя с распоряжением администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, со сроками и условиями проведения проверки.

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 и 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 на территорию, в используемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения и помещения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.4.4. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, - специалисты администрации городского округа город Шахунья (далее - должностные лица администрации).

3.4.5. Критерии принятия решения: соблюдение (несоблюдение) порядка организации сезонной ярмарки и ярмарки выходного дня, проводимой на постоянной основе, размещения нестационарного торгового объекта и размещения стационарных торговых объектов относительно радиуса территории, где реализация алкогольной продукции не допускается, ограничения по времени и месте ее реализации и запрета розничной продажи спиртных напитков, отнесенных государственными стандартами РФ (ГОСТ Р 52409-2005 и ГОСТ Р 52845-2007) к слабоалкогольным тонизирующим напиткам.

3.4.6. Результаты действия: принятие решения о соответствии (несоответствии) порядка организации сезонной ярмарки и ярмарки выходного дня, проводимой на постоянной основе, размещения нестационарного торгового объекта и правил розничной продажи алкогольной продукции.

3.4.7. Способ фиксации результата: в электронном виде и на бумажном носителе.

3.5. Организация и проведение внеплановой проверки

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной

процедуры по проведению внеплановой проверки, является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, администрации, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящей статье, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка по поступившим в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области обращениям и заявлениям по возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, либо причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены) может быть проведена администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области незамедлительно с извещением органа прокуратуры в установленном порядке. В данном случае предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не допускается.

В день подписания распоряжения главой администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения ответственные должностные лица администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области направляют нарочным заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в Шахунскую городскую прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и

индивидуального предпринимателя, утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (образец заявления - приложение 3 к настоящему постановлению).

В орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, направляется копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления.

В остальных случаях о проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (телефонограмма, факсограмма).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Продолжительность административной процедуры по проведению документарной и (или) выездной проверки не может превышать срок, указанный в пункте 2.3 настоящего Регламента.

3.5.2. Критерии принятия решения: соблюдение (нарушение) порядка организации розничного рынка и торговой ярмарки, проводимой на постоянной основе, порядка размещения нестационарного торгового объекта и порядка размещения стационарного торгового объекта по реализации алкогольной продукции.

3.5.3. Результаты действия: принятие решения о соответствии (несоответствии) порядка организации сезонной ярмарки и ярмарки выходного дня, проводимой на постоянной основе, порядка размещения нестационарного торгового объекта, порядка размещения стационарного торгового объекта по реализации алкогольной продукции и соблюдения ограничения времени и места ее реализации и запрета розничной продажи спиртных напитков, отнесенных государственными стандартами к слабоалкогольным тонизирующим напиткам.

3.5.4. Способ фиксации результата: в электронном виде и на бумажном носителе.

3.6. Оформление результата проведенной проверки.

3.6.1. По результатам проверки должностными лицами администрации, проводившими плановую (внеплановую) (документарную, выездную) проверку, составляется акт.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки по форме, согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности 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, присутствовавшего 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 должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.2. Акт оформляется 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 отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

К акту проверки прилагаются протоколы, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В журнале учета проверок (приложение 5 - форма журнала учета проверок) должностными лицами администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов администрации, проводящих проверку, их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный

предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в сектор по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.7. Принятие мер по результатам проведенной проверки.

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по принятию мер по результатам проведенной проверки, является выявление нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований законодательства Российской Федерации, региональных и муниципальных правовых актов, регулирующих отношения в сфере организации ярмарок, проводимых на постоянной основе, размещения нестационарных торговых объектов, размещения стационарных торговых объектов относительно границ прилегающих территорий, где розничная продажа алкогольной продукции не допускается и правил розничной продажи алкогольной продукции.

3.7.2. В случае выявления нарушения порядка организации ярмарки, проводимой на постоянной основе, а также требований действующего законодательства администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленного нарушения в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента проведения проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляет администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области об устранении нарушений в установленный срок.

Предписание об устранении нарушений готовится должностным лицом администрации, проводившим проверку, и подписывается главой (первым заместителем главы) администрации (приложение 6 - форма предписания).

3.7.3. Администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области выдает предписание в случае нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем следующих условий:

- представление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области неполной или недостоверной информации;

- неисполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований действующего законодательства при организации ярмарки, проводимой на постоянной основе.

3.7.4. В случае выявления при проведении проверки фактов нарушений порядка размещения нестационарных торговых объектов, а также требований Федерального закона от 29 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", содержащих признаки административного правонарушения, уполномоченное должностное лицо, оформляет протокол об административном правонарушении по форме, согласно приложению 7 к настоящему регламенту и (или) направляет полученные в ходе проверки материалы и оформленные надлежащим образом документы, подтверждающие наличие нарушения, с сопроводительным письмом в 5-дневный срок после проведения проверки в органы, уполномоченные принимать меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

3.7.5. В случае выявления при проведении проверки фактов нарушений порядка размещения стационарных торговых объектов по реализации алкогольной продукции и нарушений правил продажи алкогольной продукции, а также требований Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" уполномоченное должностное лицо направляет уведомление в 5-дневный срок после проведения проверки в органы,

уполномоченные принимать меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

3.7.6. В случае отсутствия события административного правонарушения при проведении проверки должностные лица администрации готовят служебную записку на имя главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.7.7. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции:

- отказ Шахунской городской прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

- судебный акт, обязывающий администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области приостановить проведение проверки.

3.7.8. Критерии принятия решения: соответствие (несоответствие) порядка организации ярмарки, проводимой на постоянной основе, порядка размещения нестационарного торгового объекта, порядка размещения стационарного торгового объекта, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции и соблюдение (несоблюдение) правил продажи алкогольной продукции

3.7.9. Результаты действия:

- составление акта проверки, выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- составление протокола об административном правонарушении, в случае отсутствия события административного правонарушения - подготовка служебной записки на имя главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- направление уведомления в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области о нарушении порядка организации розничной торговли алкогольной продукцией, в случае отсутствия события административного правонарушения - подготовка служебной записки на имя главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

3.7.10. Способ фиксации результата: в электронном виде и на бумажном носителе.

#### РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением административных процедур и действий по исполнению муниципальной функции осуществляется непосредственно первым заместителем главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, а также лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги (начальником сектора), по каждой процедуре в соответствии с установленным Регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения главой администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области проверок исполнения должностными лицами администрации положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебной корреспонденции администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, устной и письменной информации должностных лиц администрации, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица администрации немедленно

информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Начальником сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области осуществляется контроль последовательности и сроками исполнения муниципальной функции, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности.

4.2. Ответственность должностных лиц сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального контроля заключается в следующем:

4.2.1. Должностные лица администрации, исполняющие муниципальную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение порядка рассмотрения заявлений, сроков проведения проверок, правильность составления актов проверок, протоколов об административных правонарушениях, внесения записей в журнал учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением муниципальной функции.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проведения проверок устанавливается главой администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица администрации.

Проверка осуществляется на основании распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

4.4. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

Должностные лица администрации, исполняющие муниципальную функцию, несут персональную ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением муниципальной функции.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль исполнения муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных лиц и органов, исполняющих муниципальную функцию, а

также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

Такая информация может быть получена из публикаций информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

Граждане, общественные объединения и организации имеют право направлять предложения по порядку исполнения муниципальной функции и настоящего Регламента, в том числе по вопросам, нарушения его положений.

## РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, некорректном поведении или нарушения служебной этики и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, на имя начальника сектора по поддержке малого бизнеса и развития предпринимательства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, либо первому заместителю главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа.

Прием Жалобы на имя главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области осуществляет специалист общего отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, ответственный за регистрацию жалоб на действие (бездействия) и результат, принятый в ходе предоставления муниципальной услуги.

График работы с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Телефон 8(83152) 2-14-51;

Прием Жалобы на имя первого заместителя главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области осуществляет специалист общего отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, ответственный за регистрацию жалоб на действие (бездействия) и результат, принятый в ходе предоставления муниципальной услуги.

График работы с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Телефон 8(83152) 2-14-51.

Жалоба, поступившая в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области, должна быть зарегистрирована и передана на рассмотрение в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации.

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

5.3.1. Ответ на письменное обращение не дается в следующих случаях:

5.3.2. при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Жалоба оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5.3.3. в обращении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.4. текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается

заявителю, направившему ее, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.3.5. в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в новом обращении не приводятся дополнительные доводы или обстоятельства. В данном случае глава администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (первый заместитель главы городского округа город Шахунья Нижегородской области) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в данный орган. О принятом решении заявитель, направивший обращение уведомляется.

5.3.6. в письменном обращении обжалуется судебное решение. Обращение возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Основание для приостановления рассмотрения обращения законодательством не предусмотрено.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области лично от заявителя или направленной в виде почтового отправления или электронной почтой.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает адресата, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть предложения, заявления, жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество специалиста администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы либо их копии.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

В случае если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

Копии документов предоставляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в ходе их оформления при производстве проверки должностными

лицами администрации.

#### 5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Письменное обращение, поступившее в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области или должностному лицу администрации в соответствии с их компетенцией, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы орган, выполняющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, выполняющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения муниципальной функции документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

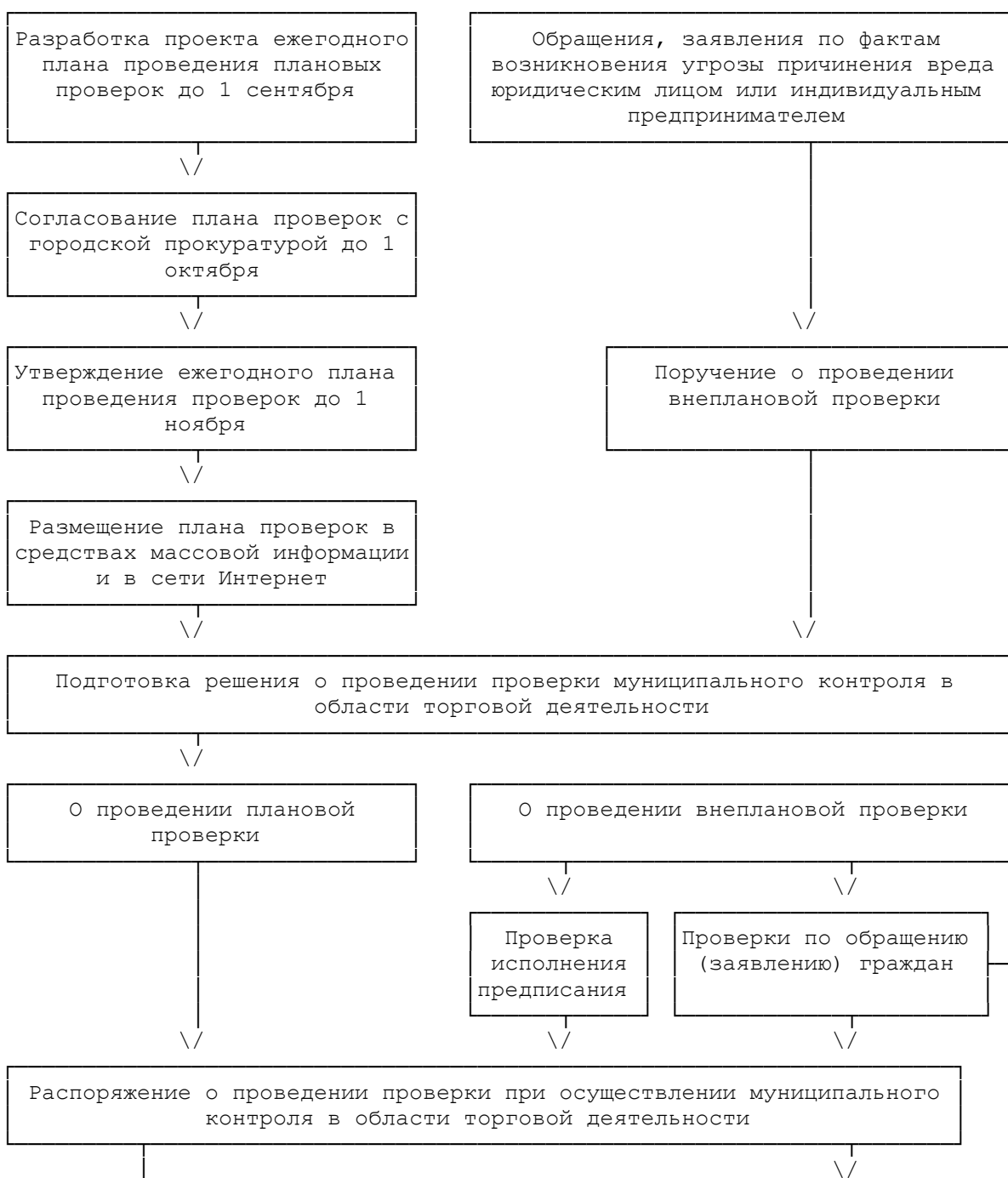
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Шахунскую городскую прокуратуру.

---

Приложение 1  
к Административному регламенту  
от 16.11.2016 года № 1321

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ  
ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД ШАХУНЬЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ







Приложение 2  
к Административному регламенту  
от 16.11.2016 года № 1321

Администрация городского округа город Шахунья  
Нижегородской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

О проведении проверки юридического лица, индивидуального  
предпринимателя при осуществлении муниципального контроля  
в области торговой деятельности на территории  
городского округа город Шахунья

1. Провести проверку в отношении

---

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется  
отчество индивидуального предпринимателя))

2. Место нахождения:

---

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных  
подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и  
место (а) фактического осуществления им деятельности))

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

---

(фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество, должность должностного  
лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей  
экспертных организаций следующих лиц:

---

(фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество, должности привлекаемых к  
проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с  
указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по  
аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

---

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая  
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении  
выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных  
предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора),  
органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного

контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и других), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются:

---

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
  - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
  - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

---

10. Наименование административного регламента по осуществлению муниципального контроля:

---

(с указанием наименования, номера и даты его принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

---

(должность, фамилия, инициалы главы администрации, его первого заместителя), издавшего распоряжение о проведении проверки)  
(подпись, заверенная печатью)

---

(фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3  
к Административному регламенту  
от 16.11.2016 года № 1321

Заявление  
о согласовании органом муниципального контроля  
в области торговой деятельности с органом  
прокуратуры проведения внеплановой выездной  
проверки юридического лица,  
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

---

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/Ф.И.О., место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

---

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

---

(ссылка на положение 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")

3. Дата начала проведения проверки: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 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")

---

Приложения

---

(копия распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

---

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время составления документа:

---

Приложение 4  
к Административному регламенту  
от 16.11.2016 года № 1321

## Акт

проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя N \_\_\_\_\_  
По адресу/адресам:

---

(место проведения проверки)

На основании:

---

(название и реквизиты распоряжения о проведении проверки)

была проведена проверка (плановая/внеплановая, документарная/выездная) в  
отношении: \_\_\_\_\_

---

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального  
предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица или при  
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким  
адресам)

Общая продолжительность проверки:

---

(рабочих дней/часов)

Акт проверки составлен:

---

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

---

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения  
проверки: \_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки  
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

---

---

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),  
проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке  
экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества,  
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием  
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по

При проведении проверки присутствовали:

---



---

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленных региональными и муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

---



---

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  
 нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых Администрацией городского округа город Шахунья, внесена:

---

(заполняется при проведении выездной проверки)

---

(подпись проверяющего) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя  
 юридического лица, индивидуального  
 предпринимателя, его уполномоченного  
 представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых Администрацией городского округа город Шахунья, отсутствует:

---

(заполняется при проведении выездной проверки)

---

(подпись проверяющего) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя  
 юридического лица, индивидуального  
 предпринимателя, его уполномоченного  
 представителя)

Прилагаемые к акту документы:

---

Подписи лиц, проводивших проверку:

---

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
 (подпись уполномоченного  
 должностного лица (лиц), проводившего проверку).

### ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕРОК

\_\_\_\_\_

(дата начала ведения Журнала)

\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц),  
ответственного за ведение Журнала учета проверок)

Подпись: \_\_\_\_\_

#### Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчества (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя	
4	Адрес (местонахождение) юридического лица/место фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя	
5	Государственный регистрационный записи о государственной записи юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого предпринимательства (для субъектов малого предпринимательства)	
6	Дата и номер распоряжения главы администрации о проведении проверки органом муниципального контроля в области торговой деятельности	
7	Цель, задачи и предмет проверки	
8	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	

9	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
10	Выявленные нарушения требований, установленных действующим законодательством (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
12	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
13	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	



Приложение 6  
к Административному регламенту  
от 16.11.2016 года № 1321

ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_\_  
об устранении нарушений, выявленных при осуществлении  
муниципального контроля в области торговой деятельности  
на территории городского округа город Шахунья

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа город Шахунья от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_, я

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица и номер его  
служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование (фамилия, имя, отчество) юридического лица, гражданина, в том  
числе индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты истечения срока их исполнения.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание:

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица  
или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, в том  
числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

Приложение 7  
к Административному регламенту  
от 16.11.2016 года № 1321

ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      городской округ город Шахунья  
Нижегородского области

Я, \_\_\_\_\_,  
руководствуясь статьями 28.1, 28.2 Кодекса Российской Федерации об  
административных правонарушениях (КоАП РФ), а также статьями 12.1, 12.2,  
12.3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях  
(КоАП НО), в (присутствии/отсутствии) \_\_\_\_\_,  
(полностью фамилия, имя, отчество или  
наименование лица в соответствии с  
паспортом или иным документом,

(для дачи объяснений и составления протокола не прибыл/на составление  
протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности N \_\_\_\_\_ от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_),  
(фамилия, имя, отчество)

составил(а) настоящий протокол об административном правонарушении в сфере  
торговли \_\_\_\_\_  
за что частью \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ КоАП НО предусмотрена административная  
ответственность.

При проведении муниципального контроля в области торговой деятельности,  
установлено административное правонарушение, выразившееся в следующем:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(указывается дата совершения правонарушения, полностью фамилия, имя,  
отчество индивидуального предпринимателя либо руководителя юридического  
лица, характер деятельности с указанием адреса осуществления деятельности)

В соответствии с действующим законодательством:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(указывается ссылка на законодательство и в чем выразилось административное правонарушение)

Таким образом, в действии/бездействии \_\_\_\_\_  
усмотрен состав административного правонарушения, предусмотренного частью  
\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ КоАП Нижегородской области.

Сведения об индивидуальном предпринимателе, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:	Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:
Фамилия, имя, отчество (при наличии):	Наименование юридического лица:
Дата и место рождения:	Юридический адрес:
Номер свидетельства и дата внесения записи об ИП в ЕГРИП:	Фактический адрес:
Адрес регистрации:	Законный представитель: (фамилия, инициалы, документ на основании которого действует либо ссылка на выписку из ЕГРЮЛ с указанием даты ее составления)
Адреса фактического проживания:	ИНН/КПП:
Количество иждивенцев:	Наименование банка:
Размер заработка:	БИК банка:
Владение русским языком: (владею/не владею написать, подпись лица, в отношении которого составляется протокол)	Номер расчетного счета:
В услугах переводчика: нуждаюсь/не нуждаюсь (подпись лица, в отношении которого составляется протокол)	Привлекалось ли ранее к административной ответственности: да/нет (если привлекалось указать дату и номер постановления, часть и нормы статьи КоАП Нижегородской области)
Привлекался ли ранее к административной ответственности: да/нет (если привлекалось не позднее 1 года: указать дату и номер постановления, часть и статью КоАП Нижегородской области)	Иные сведения (например, контактный номер телефона, Ф.И.О. руководителя организации):
Документ, удостоверяющий личность:	
Иные сведения (например, контактный номер телефона):	

Свидетели (потерпевшие) (если имеются, указать фамилию, имя, отчество, место регистрации, телефоны):

1. Потерпевший: \_\_\_\_\_
2. Потерпевший: \_\_\_\_\_
3. Свидетель: \_\_\_\_\_
4. Свидетель: \_\_\_\_\_

Лицу, в отношении которого составлен данный протокол об административном правонарушении, или его законному представителю, разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, статьями 24.2, 24.4, 25.1, 25.3, 25.4, 25.5 КоАП РФ:

Статья 51 Конституции Российской Федерации.

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

Статья 24.2 КоАП РФ Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

Статья 24.4 КоАП РФ Ходатайства

1. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие обязательному рассмотрению судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится данное дело.

2. Ходатайство заявляется в письменной форме и подлежит немедленному рассмотрению. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, в виде определения.

Статья 25.1 КоАП РФ Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства или обязательные

работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несоввершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

#### Статья 25.3 КоАП РФ Законные представители физического лица

1. Защиту прав и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся несовершеннолетними либо по своему физическому или психическому состоянию лишенных возможности самостоятельно реализовать свои права, осуществляют их законные представители.

2. Законными представителями физического лица являются его родители, усыновители, опекуны или попечители.

3. Родственные связи или соответствующие полномочия лиц, являющихся законными представителями физического лица, удостоверяются документами, предусмотренными законом.

4. Законные представители физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и потерпевшего имеют права и несут обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом в отношении представляемых ими лиц.

5. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном лицом в возрасте до восемнадцати лет, судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя указанного лица.

#### Статья 25.4 КоАП РФ Законные представители юридического лица

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.

2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, или если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица.

#### Статья 25.5 КоАП РФ Защитник и представитель

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим

адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

(в ред. Федерального закона от 31.12.2002 N 187-ФЗ)

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

(в ред. Федерального закона от 27.11.2007 N 273-ФЗ)

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи лица, в отношении которого  
составляется протокол)

Свидетелям:

1. \_\_\_\_\_,  
проживающему по адресу: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_,  
проживающему по адресу: \_\_\_\_\_

Разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 17.7, 17.9,  
25.6 КоАП РФ

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись) (подпись)

Потерпевшим:

1. \_\_\_\_\_,  
проживающему по адресу: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_,  
проживающему по адресу: \_\_\_\_\_

Разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьей 25.2 КоАП РФ

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись) (подпись)

Объяснения юридического лица либо индивидуального предпринимателя  
(представителя по доверенности), в отношении которого возбуждено дело об  
административном правонарушении:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

К протоколу прилагаются:

---

---

---

---

---

---

С содержанием настоящего протокола ознакомлен(а):  
Индивидуальный предприниматель/Юридическое лицо:

---

(Фамилия, имя, отчество) (подпись)

От подписи отказался (зачеркнуть в случае подписания протокола).

Должностное лицо администрации  
городского округа город Шахунья, составившее протокол:

---

(подпись) (И.О. Фамилия)

копию протокола получил \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи лица или его  
представителя, в отношении которого составляется  
протокол, дата получения)

---