УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

 Партизанского городского округа

 от 20октября 2020г. № 1336-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 о порядке осуществления муниципального контроля

в области торговой деятельности

на территории Партизанского городского округа

 **I. Общие положения**

1.1 Положение о порядке осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Партизанского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", статьей 32 подпункт 17.1 Устава Партизанского городского округа и регулирует осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Партизанского городского округа.

1.2 Настоящее Положение определяет цель, предмет, порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, полномочия органов местного самоуправления Партизанского городского округа при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности, порядок проведения плановых и внеплановых проверок, оформление результатов проверок, права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории Партизанского городского округа, а также права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при его осуществлении.

1.3 Муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории Партизанского городского округа – это деятельность администрации Партизанского городского округа по организации и проведению проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Приморского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования) в области торговой деятельности.

1.4 Целью муниципального контроля в области торговой деятельности является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства в области торговой деятельности на территории Партизанского городского округа.

1.5 Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Партизанского городского округа является соблюдение индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами обязательных требований по:

1) соблюдению схемы размещения нестационарных торговых объектов, в том числе их эксплуатации;

2) соблюдению законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции;

3) порядку организации ярмарок.

1.6 К полномочиям органов местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Партизанского городского округа относится:

1) к компетенции Думы Партизанского городского округа – установление порядка организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Партизанского городского округа;

2) к компетенции администрации Партизанского городского округа:

а) организация и осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности;

б) разработка и принятие административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности;

в) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в области торговой деятельности.

1.7 Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории Партизанского городского округа, является отдел экономики управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

1.8 При осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности Уполномоченный орган вправе взаимодействовать с прокуратурой Партизанского городского округа, органами государственной власти и местного самоуправления, экспертными организациями.

**II. Формы осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности**

Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется в форме:

1) мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

2) мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями);

3) плановых и внеплановых проверок с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

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

2.1.2 В целях профилактики нарушений обязательных требований Уполномоченный орган муниципального контроля:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации Партизанского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в области торговой деятельности, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности и размещение на официальном сайте администрации Партизанского городского округа в  информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

г) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона

№ 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

2.2 Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся Уполномоченным органом муниципального контроля в пределах своей компетенции в порядке, видах и формах, установленных федеральными законами, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

2.3 Организация и осуществление проверок.

Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ.

2.3.1 Предметом плановой проверки в области торговой деятельности является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления торговой деятельности обязательных требований.

2.3.2 Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, разрабатываемого Уполномоченным органом и согласованного с прокуратурой города Партизанска.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки Уполномоченным органом совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.3.4 О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющие торговую деятельность, уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.3.5 Предметом внеплановой проверки в области торговой деятельности является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2.3.6 Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

 г) нарушение требований к маркировке товаров;

3) распоряжение руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокуратуры города Партизанска 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 Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки в случаях, указанных в абзацах а) и б) подпункта 2 настоящего пункта проводится после согласования с прокуратурой города Партизанска. О проведении внеплановой выездной проверки за исключением внеплановой выездной проверки, основания для которой предусмотрены в абзаце а) подпункта 2 настоящего пункта, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется Уполномоченным органом не менее чем за 24 часа до ее проведения любым доступным способом.

2.4 Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

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

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

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем обязательных требований, в том числе установленных муниципальными правовыми актами Партизанского городского округа в области торговой деятельности, Уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя Уполномоченного органа о проведении документарной проверки. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, информация об этом направляется юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, Уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований, Уполномоченный орган вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица и индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки,

а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), в том числе посредством межведомственного взаимодействия.

2.4.2 Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также состояние используемых ими при осуществлении торговой деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области торговой деятельности.

Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами Уполномоченного органа служебных удостоверений с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с распоряжением руководителя Уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами, объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и условиями ее проведения. Руководитель или иное должностное лицо, или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих выездную проверку, на территорию, в используемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении торговой деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам.

**III. Оформление результатов проверок (плановых, внеплановых)**

3.1 По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки по Типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (прилагается). К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области торговой деятельности, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2 Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.3 В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

3.4 При проведении внеплановой выездной проверки с согласования прокуратуры города Партизанска, в адрес прокуратуры направляется копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления.

3.5 Должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащая сведения об Уполномоченном органе, 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". При отсутствии журнала учета проверок на предприятии в акте проверки делается соответствующая запись.

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

3.7 Уполномоченный орган осуществляет учет актов проверок в журнале проверок соблюдения законодательства о торговой деятельности (далее - журнал проверок), в котором указываются: основание проведения проверки, дата начала проведения проверки, полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес местонахождения объекта проверки, дата и номер распоряжения о проведении проверки, вид проверки (плановая, внеплановая), выявленные нарушения обязательных требований (указывается содержание выявленного нарушения, со ссылкой на правовой акт, допустившее его лицо), должность, фамилия и инициалы лица, проводившего проверку, подпись должностного лица, проводившего проверку, меры, принятые по устранению нарушений (дата и номер предписания об устранении правонарушений в области торговой деятельности с указанием срока его исполнения, сведения о направлении материалов по подведомственности и др.).

3.8 В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в области торговой деятельности, должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее проверку, обязано:

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

В предписании об устранении нарушения законодательства в области торговой деятельности указываются:

а) наименование и реквизиты распоряжения о проведении проверки;

б) наименование Уполномоченного органа, выдавшего предписание;

в) место составления и дата его вынесения; наименование, юридический адрес и местонахождение юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя;

г) ссылка на акт документарной или выездной проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;

д) содержание нарушений и меры по их устранению;

е) ссылки на муниципальные правовые акты, требования которых нарушены;

ж) сроки устранения нарушений;

з) фамилия, имя, отчество должностного лица Уполномоченного органа, составившего предписание.

Предписание является приложением к акту проверки и направляется руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю в порядке, определенном в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Положения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.9 В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.10 Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которых была проведена проверка, 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 Уполномоченный орган 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 Уполномоченный орган.

3.11 В случае установления при проведении проверки нарушений обязательных требований в области торговой деятельности, содержащих признаки административного правонарушения, должностные лица Уполномоченного органа составляют протоколы об административном правонарушении в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Приморского края  [об административных правонарушениях](http://info-ecology.ru/zakon/?id=901807667), либо направляют акт проверки на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу, которые уполномочены составлять протоколы о соответствующем административном правонарушении.

3.12 Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

**IV**. **Сроки проведения проверок (плановых, внеплановых)**

4.1 Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

**V. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в области торговой деятельности**

5.1 При осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Партизанского городского округа должностные лица Уполномоченного органа имеют право:

1) проверять в пределах своих полномочий выполнение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области торговой деятельности;

2) рассматривать заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по фактам нарушения законодательства в области торговой деятельности;

3) запрашивать в пределах своей компетенции и безвозмездно получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений и предприятий, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований в области торговой деятельности;

4) привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

5) выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений в области торговой деятельности;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований в области торговой деятельности, для решения вопроса о возбуждении производства по делу об административном правонарушении, а также о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

7) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также препятствующих осуществлению муниципального контроля, в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

8) обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

5.2 При осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области торговой деятельности;

2) оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях обязательных требований, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

3) соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

4) соблюдать сроки уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки, сроки проведения проверок;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя Уполномоченного органа, а при проведении внеплановой проверки также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки (если такое согласование является обязательным);

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и предоставлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) составлять по результатам проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

8) не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

9) доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании;

10) осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в области торговой деятельности, вынесенных должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль;

11) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

12) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений в результате проведенных проверок.

**VI. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности**

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

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

2) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также отдельными действиями должностных лиц Уполномоченного органа;

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

4) получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в области торговой деятельности, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

6) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Приморском крае к участию в проверке.

6.2 Юридические лица, индивидуальные предприниматели по требованию Уполномоченного органа обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами Партизанского городского округа в области торговой деятельности;

б) оказывать содействие в организации мероприятий Уполномоченного органа и обеспечении необходимых условий при выполнении указанных мероприятий.

**VII. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в области торговой деятельности**

7.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей лица, осуществляющие муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории Партизанского городского округа, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Глава городского округа О.А. Бондарев