

**АДМИНИСТРАЦИЯ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24 января 2017 г. N 172-НПА**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"
НА ТЕРРИТОРИИ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
Уссурийского городского округа
от 26.12.2017 N 3834-НПА, от 23.11.2018 N 2705-НПА,
от 05.06.2019 N 1277-НПА, от 26.08.2019 N 2055-НПА,
от 16.03.2020 N 607-НПА)

В соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) Администрации Приморского края от 20 февраля 2013 года N 69-па "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края", [постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года N 206-НПА "Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 22 мая 2018 года N 1202-НПА "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области торговой деятельности на территории Уссурийского городского округа", [Уставом](#) Уссурийского городского округа постановляет:

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.08.2019 N 2055-НПА)

1. Утвердить административный [регламент](#) по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности" на территории Уссурийского городского округа (прилагается).

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

2. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Информационно-аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава администрации Уссурийского
городского округа
Е.Е.КОРЖ

Утвержден
постановлением
администрации
Уссурийского
городского округа

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"
НА ТЕРРИТОРИИ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
Уссурийского городского округа
от 26.12.2017 N 3834-НПА, от 23.11.2018 N 2705-НПА,
от 05.06.2019 N 1277-НПА, от 26.08.2019 N 2055-НПА,
от 16.03.2020 N 607-НПА)

I. Общие положения

(введен [Постановлением](#) администрации
Уссурийского городского округа
от 26.12.2017 N 3834-НПА)

1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности" на территории Уссурийского городского округа (далее - Регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Уссурийского городского округа, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля в области торговой деятельности, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля в области торговой деятельности и его должностных лиц.
(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

2. Наименование муниципальной функции - муниципальный контроль в области торговой деятельности.

3. Уполномоченным органом по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Уссурийского городского округа является управление экономического развития администрации Уссурийского городского округа (далее - Уполномоченный орган).
(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

4. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) 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";

Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 года N 212-ФЗ "О свободном порте Владивосток";

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";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2016 года N 729 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года N 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами";

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 1 сентября 2015 года N 167 "Об установлении порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток";

постановлением Администрации Приморского края от 20 февраля 2013 года N 69-па "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края";

постановлением Администрации Приморского края от 29 сентября 2017 года N 390-па "Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края и требований к организации продажи товаров (выполнении работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края";

решением Думы Уссурийского городского округа от 1 марта 2011 года N 363-НПА "О Положении о создании условий для обеспечения жителей Уссурийского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания";

Уставом Уссурийского городского округа;

постановлением администрации Уссурийского городского округа от 22 мая 2018 года N 1202-НПА "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области торговой деятельности на территории Уссурийского городского округа";

постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года N 206-НПА "Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

постановлением администрации Уссурийского городского округа от 24 декабря 2013 года N 4382 "Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Уссурийского городского округа";

постановлением администрации Уссурийского городского округа от 2 ноября 2015 года N 2896-НПА "Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Уссурийского городского округа";

постановлением администрации Уссурийского городского округа от 5 июня 2018 года N 1366-НПА "Об утверждении общих требований к внешнему виду и оформлению ярмарок, проводимых на территории Уссурийского городского округа";

постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 марта 2015 года N 852 "Об утверждении Схемы размещения нестационарных объектов на территории Уссурийского городского округа". (п. 4 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.08.2019 N 2055-НПА)

5. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Уссурийского городского округа является соблюдение индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами (далее - субъекты проверки) 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, а именно по:

а) соблюдению схемы размещения нестационарных торговых объектов, в том числе их эксплуатации, на территории Уссурийского городского округа;

б) соблюдению обязательных требований в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Уссурийского городского округа;

в) соблюдению порядка организации ярмарок на территории Уссурийского городского округа.

6. Права и обязанности должностных лиц Уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности.

При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю в области торговой деятельности должностные лица Уполномоченного органа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, необходимые для установления факта соблюдения обязательных требований в области торговой деятельности, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки (далее - приказ о проведении проверки) посещать расположенные на территории Уссурийского городского округа нестационарные торговые объекты, объекты торговли, осуществляющие реализацию алкогольной продукции, в том числе пива и пивных напитков, места проведения ярмарок всех типов, а также проводить обследования используемых зданий, строений, сооружений, средств мобильной торговли, оборудования, а также проводить необходимые исследования, экспертизы, расследования;

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;

выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений в области торговой деятельности (далее - Предписание);

направлять в контролирующие органы, уполномоченные на принятие решений о возбуждении производства по делу об административном правонарушении, материалы, связанные с нарушениями обязательных требований в области торговой деятельности;

обращаться в правоохранительные, контролирующие и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении деяний, препятствующих осуществлению муниципального контроля;

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

При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю в области торговой деятельности должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Приморского края, муниципальные правовые акты Уссурийского городского округа, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся проверки на предмет соблюдения обязательных требований в области торговой деятельности;

проводить проверку на основании приказа начальника Уполномоченного органа о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника Уполномоченного органа и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 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" (далее - Федеральный закон N 294), копии документа о согласовании с Уссурийской городской прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки, документа о согласовании с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее - Минвостокразвития России) проведения внеплановой проверки в отношении резидентов свободного порта Владивосток (далее - резиденты);

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе субъектов проверки;

доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя ознакомить подлежащих проверке лиц с положениями Регламента;

при наличии журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, ведение которого осуществляется субъектами проверки в соответствии с [приложением 4](#) к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", осуществлять запись о проведенной проверке;

принимать меры по контролю за устранением выявленных при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований.

6(1). В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодной программой профилактики нарушений. Программа профилактики нарушений утверждается приказом начальника Уполномоченного органа ежегодно, до окончания календарного года, предшествующего году ее исполнения.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Уполномоченный орган:

обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет перечней 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;

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;

подготавливает и распространяет, в случае изменения обязательных требований, 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;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, размещение на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в 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;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Регламентом.

(п. 6(1) введен [Постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в области торговой деятельности:

а) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки при проведении проверки имеют право:

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

получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

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

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

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;

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;

привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в Приморском крае к участию в проверке;

б) субъекты проверки по требованию Уполномоченного органа обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных субъектов проверки, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

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 проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию и в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении торговой деятельности стационарные торговые объекты, объекты торговли, осуществляющие реализацию алкогольной продукции, в том числе пива и пивных напитков, а также в места проведения ярмарок.

8. Результатом осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности является предупреждение (профилактика) нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установление фактов соблюдения (несоблюдения) субъектами проверки обязательных требований, составление актов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностными лицами Уполномоченного органа, а также в случаях наличия фактов несоблюдения обязательных требований, принятие предусмотренных данным Регламентом мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

9. В случае наличия административных правонарушений, предусмотренных [частью 1 статьи 19.4](#), [статьей 19.4.1](#), [частью 1 статьи 19.5](#), [статьей 19.7](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), допущенных субъектом проверки при проведении проверок в рамках муниципального контроля в области торговой деятельности, должностные лица Уполномоченного органа составляют протоколы об административных правонарушениях согласно [части 1 статьи 19.4](#), [статьи 19.4.1](#), [части 1 статьи 19.5](#), [статьи 19.7](#) КоАП РФ.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

10. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности:

а) информация о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа:

местонахождение: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, 1 этаж, кабинет 110;
(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

график работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней;

б) информацию о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа можно получить:

непосредственно в Уполномоченном органе; на Интернет-сайте: www.adm-ussuriisk.ru;

с использованием средств электронной почты, телефонной, почтовой связи;

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) справочные телефоны органов местного самоуправления (структурных подразделений), осуществляющих муниципальный контроль в области торговой деятельности:

Уполномоченный орган, справочные телефоны: 8 (4234) 32-07-39, 32-23-02;

управление экономического развития администрации Уссурийского городского округа; справочные телефоны 8 (4234) 32-03-38, 32-20-64;

г) адрес официального сайта администрации Уссурийского городского округа в сети "Интернет", содержащий информацию о порядке исполнения муниципальной функции: www.adm-ussuriisk.ru;

адрес электронной почты Уполномоченного органа: Ussurtorg@yandex.ru;

адрес электронной почты управления экономического развития (далее - Управление): Ecussur@mail.ru.

11. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, сведений о ходе муниципального контроля в области торговой деятельности осуществляется в зависимости от способа обращений заинтересованных лиц за информацией или способов информирования, указанных в обращениях заинтересованных лиц:

по устным обращениям;

по письменным обращениям;

по обращениям, направленным в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе муниципального контроля предоставляются должностными лицами органа муниципального контроля заинтересованным лицам, в том числе с использованием средств телефонной связи.

Ответы на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе муниципального контроля даются должностными лицами органа муниципального контроля в вежливой (корректной) форме. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с сообщения информации о наименовании органа, в который позвонило заинтересованное

лицо, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица органа муниципального контроля, принявшего телефонный звонок.

Обращения заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе муниципального контроля, поступившие в администрацию Уссурийского городского округа или в Уполномоченный орган в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменное обращение, обращение, поступившее в форме электронного документа в администрацию Уссурийского городского округа, в Управление, в Уполномоченный орган или должностным лицам Уполномоченного органа в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

12. Информация, указанная в [пунктах 11, 12](#) Регламента, размещается Уполномоченным органом:

на официальном сайте Уссурийского городского округа в сети Интернет www.adm-ussuriisk.ru в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления;

в краевой государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края";

на информационном стенде, расположенном в месте нахождения Уполномоченного органа (административное здание по ул. Некрасова, 66, город Уссурийск, фойе 1 этажа (далее - информационный стенд).

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

На информационном стенде размещается следующая информация о порядке осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности:

а) место нахождения Уполномоченного органа;

б) график работы Уполномоченного органа;

в) справочные телефоны Уполномоченного органа;

г) адрес официального сайта администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет, адрес электронной почты администрации Уссурийского городского округа, Уполномоченного органа;

д) текст настоящего Регламента;

е) утвержденный начальником Уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок субъектов проверок;

ж) утвержденный начальником Уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок в отношении резидентов.

13. Срок исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности.

Срок проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности не может превышать 20 рабочих дней (с даты начала проверки до даты составления акта проверки) для каждой проверки.

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

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение плановой выездной проверки может быть приостановлено начальником Уполномоченного органа на срок,

необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Срок проведения каждой документарной проверки (плановой и внеплановой) и выездной проверки (плановой и внеплановой) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Общий срок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований составляет 30 дней с момента получения должностным лицом Уполномоченного органа сведений, указанных в [пункте 25\(1\)](#) Регламента. Общий срок направления ответа на возражение по результатам рассмотрения предостережения субъектом проверки, составляет 20 дней со дня получения таких возражений.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

14. Срок проведения проверок в отношении резидентов.

Для резидента срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов свободного порта Владивосток.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 16.03.2020 N 607-НПА)

Срок проведения внеплановой проверки резидента не может превышать пять рабочих дней.

15. Акт проверки составляется непосредственно в день завершения проверки. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

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

16. При исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности предусматривается выполнение следующих административных процедур:

а) составление ежегодного плана проведения плановых проверок субъектов проверок (далее - ежегодный план);

б) составление ежегодного плана проведения совместных плановых проверок резидентов (далее - ежегодный план в отношении резидентов);

в) разработка программы профилактики нарушений (далее - программа профилактики);

г) составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

д) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с действующим законодательством;

е) принятие решения о проведении проверки (плановой, внеплановой);

ж) подготовка к проведению проверки (плановой, внеплановой);

з) проведение документальной (плановой, внеплановой) проверки;

и) проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки;

к) оформление результатов проверки;

л) ознакомление с результатами проверки;

м) принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверок;

н) принятие мер в случаях, указанных в [пункте 9](#) Регламента.

(п. 16 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 05.06.2019 N 1277-НПА)

17. [Блок-схема](#) исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Уссурийского городского округа приведена в приложении N 1 к Регламенту.

18. Основанием для административной процедуры по составлению ежегодного плана является наступление плановой даты - 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

19. Порядок подготовки плана проведения плановых проверок, а также [форма](#) плана проведения плановых проверок установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

В проекте ежегодного плана указываются следующие сведения:

а) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей, а также места фактического осуществления ими своей деятельности;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку;

- при проведении совместной плановой проверки Уполномоченным органом и органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в таких проверках органов.

20. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за составление ежегодного плана, в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, разрабатывает проект ежегодного плана и передает его начальнику Уполномоченного органа для согласования и подписания. Начальник Уполномоченного органа в течение трех рабочих дней проверяет обоснованность включения субъектов проверки в проект ежегодного плана, согласует его в течение одного рабочего дня или направляет его на доработку. Срок доработки проекта ежегодного плана составляет три рабочих дня.

Должностное лицо Уполномоченного органа направляет согласованный начальником Уполномоченного органа проект ежегодного плана в Уссурийскую городскую прокуратуру в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

21. При поступлении в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, из Уссурийской городской прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок в отношении субъектов проверок, должностное лицо Уполномоченного органа вносит в проект ежегодного плана соответствующие изменения и передает начальнику Уполномоченного органа для рассмотрения и согласования.

Начальник Уполномоченного органа в срок до 30 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждает ежегодный план и передает его должностному лицу для направления в Уссурийскую городскую прокуратуру.

Должностное лицо Уполномоченного органа отправляет утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в Уссурийскую городскую прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Утвержденный начальником Уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Уссурийского городского округа (www.adm-ussuriisk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

22. Основанием для начала составления ежегодного плана в отношении резидентов является наступление плановой даты 1 июня года, предшествующего году проведения совместных плановых проверок резидентов.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 имеет название "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Должностное лицо Уполномоченного органа в срок до 20 июня года, предшествующего году проведения совместных плановых проверок резидентов, разрабатывает проект ежегодного плана в отношении резидентов в соответствии с **формой**, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении" передает его начальнику Уполномоченного органа для согласования и подписания. Начальник Уполномоченного органа в течение трех рабочих дней проверяет обоснованность включения резидентов в проект ежегодного плана, согласует его в течение одного рабочего дня или направляет его на доработку. Срок доработки проекта ежегодного плана в отношении резидентов составляет три рабочих дня. Должностное лицо Уполномоченного органа направляет проект ежегодного плана в отношении резидентов в Минвостокразвития России в срок до июля года, предшествующего году проведения совместных плановых проверок резидентов, в виде документа на электронном носителе, подписанного начальником Уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При поступлении из Минвостокразвития России в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения совместных плановых проверок резидентов, предложений для внесения в эти проекты планов в отношении резидентов, должностное лицо Уполномоченного органа вносит в него соответствующие изменения и передает начальнику Уполномоченного органа для рассмотрения и согласования.

Начальник Уполномоченного органа согласовывает проект ежегодного плана в отношении резидентов и передает его должностному лицу Уполномоченного органа для направления в Уссурийскую городскую прокуратуру в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения совместных плановых проверок резидентов, для согласования.

При поступлении в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения совместных плановых проверок резидентов, из Уссурийской городской прокуратуры предложений о проведении проверок в отношении резидентов, должностное лицо Уполномоченного органа вносит в проект ежегодного плана в

отношении резидентов соответствующие изменения и передает начальнику Уполномоченного органа для рассмотрения и согласования.

Начальник Уполномоченного органа в срок до 30 октября года, предшествующего году проведения совместных плановых проверок резидентов, утверждает ежегодный план в отношении резидентов и передает его должностному лицу для направления в Уссурийскую городскую прокуратуру и Минвостокразвития России.

Должностное лицо Уполномоченного органа отправляет утвержденный ежегодный план в отношении резидентов в Уссурийскую городскую прокуратуру и Минвостокразвития России на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения совместных плановых проверок резидентов, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Утвержденный начальником Уполномоченного органа ежегодный план в отношении резидентов доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Уссурийского городского округа (www.adm-ussuriisk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

23. Должностное лицо Уполномоченного органа готовит внесение изменений в ежегодный план в случаях:

а) исключения проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с принятием Уполномоченным органом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных [статьей 26.1](#) Федерального закона N 294;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона N 291;

(абзац введен [Постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.08.2019 N 2055-НПА)

б) изменения указанных в ежегодном плане сведений о субъекте проверки:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности субъекта проверки; в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя;

в) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной [пунктом 3 части 1 статьи 26.2](#) Федерального закона N 294.

(пп. "в" введен [Постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.08.2019 N 2055-НПА)

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 - 2020 годы должностное лицо Уполномоченного органа проверяет с использованием межведомственного информационного взаимодействия информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.08.2019 N 2055-НПА)

В случае поступления информации об отнесении планируемых к проведению плановой проверки субъектов проверки к субъектам малого предпринимательства, должностное лицо Уполномоченного органа вносит изменения об исключении соответствующих проверок из ежегодного плана проведения плановых проверок, за исключением субъектов проверки, являющихся субъектами малого предпринимательства, в отношении которых ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного

наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным [законом](#) от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет.

24. Сведения об изменениях, внесенных в ежегодный план, ежегодный план в отношении резидентов, утверждаются начальником Уполномоченного органа в форме приказа и направляются должностным лицом Уполномоченного органа в течение трех рабочих дней со дня их внесения в Уссурийскую городскую прокуратуру и в Минвостокразвития России на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационной сети "Интернет" в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

25. Критерием принятия решения для включения плановых проверок в ежегодный план, ежегодный план в отношении резидентов является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего торговую деятельность;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего торговую деятельность;

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.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

утвержденные приказом начальника Уполномоченного органа ежегодный план, ежегодный план в отношении резидентов.

Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет утвержденных приказом начальника Уполномоченного органа ежегодного плана, ежегодного плана в отношении резидентов.

(п. 25 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

25(1). Основанием для административной процедуры по разработке программы профилактики является наступление плановой даты - 1 ноября года, предшествующего году реализации данной программы. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за разработку программы профилактики, разрабатывает проект приказа Уполномоченного органа об организации осуществления профилактической работы, в котором определяет перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление или участие в осуществлении мероприятий по профилактике нарушений (далее - акт об организации профилактической работы Уполномоченного органа) и передает его на согласование и утверждение начальнику Уполномоченного органа в срок до 7 ноября текущего календарного года. Начальник Уполномоченного органа утверждает акт об организации профилактической работы Уполномоченного органа в срок до 10 ноября и в срок, не позднее следующего дня со дня его утверждения, передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за разработку программы профилактики.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за разработку программы профилактики, со дня получения утвержденного акта об организации профилактической работы, разрабатывает проект программы профилактики на следующий календарный год, в соответствии с [Общими требованиями](#) к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года N 1680. Срок разработки проекта программы профилактики - не позднее 15 декабря года, предшествующего году реализации данной программы.

По окончании срока разработки проекта программы профилактики, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за разработку программы профилактики, передает его начальнику Уполномоченного органа для утверждения.

Начальник Уполномоченного органа утверждает программу профилактики на следующий календарный год в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году реализации данной программы.

Результатом выполнения административной процедуры является утвержденная приказом начальника Уполномоченного органа программа профилактики на следующий календарный год.

Способом фиксации исполнения административной процедуры является включение приказа об утверждении программы профилактики в дело Уполномоченного органа согласно номенклатуре дел Уполномоченного органа на бумажном носителе.

(п. 25(1) введен [Постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 05.06.2019 N 1277-НПА)

25(2). Основанием для начала процедуры по составлению и направлению предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований является поступление в Уполномоченный орган сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий (далее - Сведения).

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 23.11.2018 N 2705-НПА)

При получении должностным лицом Уполномоченного органа Сведений, Уполномоченный орган объявляет субъекту проверки предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с обязательным уведомлением об этом в установленный в таком предостережении срок Уполномоченного органа.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 23.11.2018 N 2705-НПА)

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта проверки могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Решение о составлении и направлении предостережения принимает начальник Уполномоченного органа на основании предложений должностного лица Уполномоченного органа, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с момента поступления Сведений.

Должностное лицо Уполномоченного органа, в срок не более 5 рабочих дней с момента принятия решения о составлении и направлении предостережения, разрабатывает проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и в течение одного дня с момента его составления направляет указанный проект на подпись начальнику Уполномоченного органа.

В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований указываются:

наименование Уполномоченного органа;

дата и номер предостережения;

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

указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информация о том, какие действия (бездействие) субъекта проверки приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

предложение субъекту проверки принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

предложение субъекту проверки направить уведомление об исполнении предостережения в Уполномоченный орган;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления субъектом проверки уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные Уполномоченного органа, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении субъектом проверки сведений и документов, за исключением сведений о принятых субъектом проверки мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 23.11.2018 N 2705-НПА)

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для субъекта проверки способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты субъекта проверки, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте субъекта проверки в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

Общий срок составления и направления предостережения не должен превышать 30 дней со дня получения должностным лицом Уполномоченного органа Сведений.

(п. 25(1) введен [Постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

25(3). По результатам рассмотрения предостережения субъектом проверки могут быть поданы в Уполномоченный орган возражения.

В возражениях указываются:

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

идентификационный номер налогоплательщика - субъекта проверки;

дата и номер предостережения, направленного в адрес субъекта проверки;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) субъекта проверки, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Возражения направляются субъектом проверки в бумажном виде почтовым отправлением в Уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени

юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет субъекту проверки в срок, установленный в [пункте 13](#) Регламента, ответ в порядке, установленном [пунктом 25\(1\)](#) Регламента. Результаты рассмотрения возражений используются Уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод субъектов проверки.

(п. 25(2) введен [Постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

[25\(4\)](#). При отсутствии возражений субъект проверки в указанный в предостережении срок направляет в Уполномоченный орган уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

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

идентификационный номер налогоплательщика - субъекта проверки;

дата и номер предостережения, направленного в адрес субъекта проверки;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Уведомление направляется субъектом проверки в бумажном виде почтовым отправлением в Уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

Уполномоченный орган использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод субъектов проверки.

Результатом административной процедуры по составлению и направлению предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований является: подготовка и направление предостережения субъекту проверки, получение возражения на такое предостережение либо уведомления об исполнении предостережения от субъекта проверки, а также направление ответа на полученные возражения.

Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является: составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований на бумажном носителе, включение должностными лицами Уполномоченного органа предостережения, возражения на такое предостережение, либо уведомления об исполнении предостережения, а также ответа на полученные возражения, в дело Уполномоченного органа согласно номенклатуре дел Уполномоченного органа на бумажном носителе и в электронной форме.

(п. 25(3) введен [Постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

[25\(5\)](#). Процедура по организации и проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями будет осуществляться с момента закрепления федеральными законами мероприятий по контролю в области торговой деятельности в соответствии со [статьей 8.3](#) Федерального закона N 294.

(п. 25(4) введен [Постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

26. Принятие решения о проведении плановой проверки.

Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является:

наступление даты проведения плановой проверки в соответствии с ежегодным планом, ежегодным планом в отношении резидентов.

При наступлении срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом, ежегодным планом в отношении резидентов, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает проект приказа о проведении плановой проверки в соответствии с типовой [формой](#), утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в двух экземплярах.

Проект приказа о проведении плановой проверки в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись начальнику Уполномоченного органа и в течение двух рабочих дней подписывается начальником Уполномоченного органа.

(п. 26 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

27. В приказе о проведении проверки (плановой, внеплановой) указывается:

а) наименование органа муниципального контроля, а также вида муниципального контроля;

б) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц Уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименование юридического лица или фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности;

г) цели, задачи, предметы проверки и срок ее проведения;

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

е) сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверок;

ж) настоящий Регламент;

з) перечень документов, представление которых должностными лицами Уполномоченного органа необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

и) даты начала и окончания проведения проверки;

к) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа начальника Уполномоченного органа.

(п. 27 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

28. Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

а) для субъекта проверки (за исключением резидента) - истечение срока исполнения ранее выданного органом муниципального контроля Предписания;

для резидента - истечение двух месяцев с даты выдачи Предписания об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе плановой проверки. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в Предписании, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого Предписания;

а(1)) поступление в Уполномоченный орган заявления от субъекта проверки о предоставлении разрешения (согласования) на осуществление юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки субъектов проверки предусмотрено правилами выдачи разрешения (согласования);

б) мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе субъектов проверки, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте "б"](#) настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом "б"](#) настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [подпунктах "а", "а\(1\)", "б"](#) настоящего пункта, должностные лица Уполномоченного органа учитывают результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в [подпунктах "а", "а\(1\)", "б"](#) настоящего пункта, должностные лица Уполномоченного органа, в случае принятия решения начальником Уполномоченного органа, проводят предварительную проверку поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъектов проверки, имеющих в распоряжении Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у субъекта проверки могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 23.11.2018 N 2705-НПА)

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в [подпунктах "а", "а\(1\)", "б"](#) настоящего пункта, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте "б"](#) настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта проверки к ответственности не принимаются.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 23.11.2018 N 2705-НПА)

Начальник Уполномоченного органа принимает решение о прекращении предварительной проверки, внеплановой проверки, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

(п. 28 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

29. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 28](#) Регламента, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает проект приказа о проведении внеплановой проверки в трех экземплярах в порядке, определенном в [пункте 27](#) Регламента.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

30. В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем [подпункта "б" пункта 28](#) Регламента, должностное лицо Уполномоченного органа одновременно осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление о согласовании) в соответствии с [типовой формой](#), утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

31. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки начальником Уполномоченного органа должностное лицо Уполномоченного органа представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, подписанное начальником Уполномоченного органа.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта проверки прилагается копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

В день подписания приказа начальником Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки резидента в целях согласования ее проведения должностное лицо Уполномоченного органа предоставляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в Минвостокразвития России заявление о согласовании проведения внеплановой проверки в соответствии с ["Порядком](#) согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток", утвержденным приказом Минвостокразвития России от 1 сентября 2015 года N 167 (далее - Приказ N 167). К этому заявлению прилагаются копия приказа начальника Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

32. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 31](#) Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

33. Критерием принятия решения о подготовке к проведению плановой и внеплановой проверки являются:

ежегодный план, ежегодный план в отношении резидентов (для плановых проверок);

наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки в соответствии с [пунктом 28](#) Регламента.

Результатом административной процедуры является подписание начальником Уполномоченного органа, предусмотренных в [пунктах 27, 29](#) Регламента, приказов о проведении проверок (плановых и внеплановых), направление приказа о проведении проверки субъекта проверки в органы прокуратуры для согласования в случаях, указанных в [абзацах втором и третьем подпункта "б" пункта 28](#) Регламента, направление приказа о проведении проверки в отношении резидентов в Минвостокразвития России.

34. Способ фиксации результата административной процедуры:

издание приказа о проведении проверки на бумажном носителе, включение должностными лицами Уполномоченного органа приказов о проведении проверок в дело Уполномоченного органа согласно номенклатуре дел Уполномоченного органа на бумажном носителе и в электронной форме.

35. Подготовка к проведению плановой проверки.

Основанием для начала подготовки к плановой проверке является подписание начальником Уполномоченного органа приказа о проведении проверки.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо Уполномоченного органа определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки (в том числе находящихся в распоряжении Уполномоченного органа).

36. О проведении плановой проверки должностное лицо Уполномоченного органа уведомляет субъект проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.
(п. 36 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

37. Подготовка к проведению внеплановой проверки.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: подпункт "г" в пункте 28 данного Регламента отсутствует.

Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основаниям, предусмотренным [подпунктами "а", "в" и "г" пункта 28](#) Регламента, а также в случае, предусмотренном в [пункте 32](#) Регламента, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверка проводится при отсутствии согласования прокуратуры и Минвостокразвития России, является подписание начальником Уполномоченного органа приказа о проведении проверки; по основаниям, предусмотренным [подпунктом "б" пункта 28](#) Регламента (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 32](#) Регламента), является получение из органов прокуратуры, Минвостокразвития России решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

38. Копия приказа о проведении Уполномоченным органом внеплановой проверки вручается субъекту проверки либо направляется в адрес субъекта проверки любым доступным способом не позднее, чем за 24 часа до начала проведения проверки.

При проведении внеплановой проверки по основанию, предусмотренному в [пункте 32](#) Регламента, предварительное уведомление субъекта проверки о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

39. Результатом административной процедуры является:

уведомление субъекта проверки о проведении проверки за исключением оснований, предусмотренных в [пункте 32](#) Регламента;

получение из Уссурийской городской прокуратуры (в том числе в отношении резидента - из Минвостокразвития России) решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в [подпункте "б" пункта 28](#) Регламента, для дальнейшего проведения проверок или отказа в проведении проверок.

40. Способ фиксации административной процедуры - включение согласования Уссурийской городской прокуратуры, Минвостокразвития России на проведение выездных внеплановых проверок по основаниям, указанным в [подпункте "б" пункта 28](#) Регламента, в дело Уполномоченного органа согласно номенклатуре дел Уполномоченного органа.

41. Основанием для начала проведения документарной проверки (плановой, внеплановой) в отношении субъектов проверки, является наступление даты, указанной в приказе начальника Уполномоченного органа о проведении проверки.

42. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении торговой деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований в области торговой деятельности, исполнением предписаний Уполномоченного органа.

Документарная проверка проводится должностными лицами Уполномоченного органа по месту нахождения Уполномоченного органа в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с [пунктом 13](#) Регламента.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

43. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверки Уполномоченным органом, позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

44. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо Уполномоченного органа в течение одного дня с момента установления вышеуказанных фактов, подготавливает проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и передает его на подпись начальнику Уполномоченного органа.

45. Подписанный начальником Уполномоченного органа запрос с приложением заверенной печатью Уполномоченного органа копии приказа о проведении документарной проверки вручается субъекту проверки, либо направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты. Максимальная продолжительность выполнения административных действий, указанных в [пунктах 44, 45](#) Регламента, - два дня.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в Уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

46. Указанные в запросе документы представляются в течение десяти рабочих дней со дня его получения в Уполномоченный орган в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта проверки. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

47. При поступлении ответа на мотивированный запрос должностное лицо Уполномоченного органа устанавливает достаточность и достоверность представленных сведений, изучает представленные документы.

Максимальная продолжительность данного административного действия составляет пять рабочих дней с момента поступления ответа на мотивированный запрос.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки, резидентом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, должностное лицо Уполномоченного органа направляет субъекту проверки информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

48. Субъект проверки, представляющий в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

49. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Уполномоченного органа установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Уполномоченного органа в этот же день направляет служебную записку на имя начальника Уполномоченного органа о необходимости проведения выездной проверки вместе с проектом приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

50. Результатом административной процедуры является завершение мероприятий по документарной проверке, составление акта документарной проверки и/или принятие решения о необходимости выездной проверки.

Способом фиксации результата административной процедуры проведения документарной (плановой, внеплановой) проверки субъекта проверки является составление акта проверки на бумажном носителе.

51. Проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки.

Основанием для проведения выездной проверки является издание начальником Уполномоченного органа приказа о проведении выездной проверки.

Предметом выездной проверки (плановой, внеплановой) являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых субъектами проверки при осуществлении торговой деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, реализуемые субъектами проверки товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области торговой деятельности.

52. Выездная проверка проводится по месту нахождения, месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки должностными лицами Уполномоченного органа в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с [пунктом 13](#) Регламента.
(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

Критериями принятия решения о проведении выездной проверки (плановой, внеплановой) являются:

наступление даты, указанной в приказе начальника Уполномоченного органа, о проведении плановой выездной проверки;

при документарной проверке (плановой и внеплановой) не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах субъекта проверки, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, связанных с исполнением субъектом проверки обязательных требований, исполнением Предписаний;

без внеплановой выездной проверки невозможно оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям.

53. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта проверки, его уполномоченного представителя с приказом о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с

условиями ее проведения, а также вручения под роспись заверенную подписью должностного лица Уполномоченного органа и печатью Управления копию приказа о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

54. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки 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 проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам. При проведении выездной проверки должностное лицо Уполномоченного органа не вправе требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

В ходе проведения проверки работниками субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, могут быть предоставлены письменные объяснения по фактам нарушений, выявленных в ходе проверки.

55. Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки субъекта проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, и не являющиеся их аффилированными лицами.

В отношении резидентов совместные плановые проверки проводятся органами государственного контроля (надзора) и Уполномоченным органом, при проведении плановой проверки вправе присутствовать представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего на территории Дальневосточного федерального округа функции по координации деятельности по реализации государственных программ и федеральных целевых программ, и (или) управляющей компании, которая в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2014 года N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" определена Правительством Российской Федерации для обеспечения функционирования территорий опережающего социально-экономического развития на территории Дальневосточного федерального округа, или ее дочернее общество.

(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 16.03.2020 N 607-НПА)

55(1). В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта проверки.

(п. 55(1) введен [Постановлением](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

56. Результатом выполнения административной процедуры проведения выездной (плановой, внеплановой) проверки является установление факта соблюдения (несоблюдения) субъектом проверки обязательных требований.

Способом фиксации результата административной процедуры проведения выездной (плановой, внеплановой) проверки является составление акта проверки субъекта проверки на бумажном носителе.

57. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала административной процедуры является завершение проведения документарной (плановой, внеплановой), выездной (плановой, внеплановой) проверки.

Критерием принятия решения о составлении акта проверки является проведение документарной или выездной (плановой, внеплановой) проверки.

58. В сроки, установленные в [пункте 15](#) Регламента, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт проверки, проведенной в отношении субъектов проверки, в двух экземплярах в соответствии с типовой [формой](#), утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование Уполномоченного органа;

в) дата и номер приказа начальника Уполномоченного органа;

г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

д) 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 субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований в области торговой деятельности, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, 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 субъекта проверки указанного журнала;

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

59. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъекта проверки, 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 (фото- и видеоматериалы (при наличии и др.).

60. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

61. В случае наличия журнала учета проверок у субъекта проверки, право на ведение которого определено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ, должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее проверку, осуществляет запись о проведенной проверке. Запись содержит сведения о наименовании Уполномоченного органа, 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.

При отсутствии журнала учета проверок должностным лицом Уполномоченного органа в акте проверки делается соответствующая запись.

62. В срок, не превышающий двух рабочих дней со дня составления акта проверки, должностное лицо производит запись о проведенной проверке в хранящемся в Уполномоченном органе журнале учета

проверок субъектов проверок, резидентов, и актов по их результатам (далее - Журнал проверок), утвержденного начальником Уполномоченного органа, в котором указывается: основание проведения проверки, дата начала проведения проверки, полное субъекта проверки, резидента, адрес местонахождения объекта проверки, дата и номер приказа 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.).

63. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки субъекта проверки требовалось согласование ее проведения с Уссурийской городской прокуратурой, а в отношении резидента - в том числе с Минвостокразвития России, копия акта проверки с копиями приложений направляется в Уссурийскую городскую прокуратуру, Минвостокразвития России, которым принято согласование о проведении проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

64. Результатом административной процедуры является составление акта проверки, осуществление записи в Журнале проверок, направление акта проверки в Уссурийскую городскую прокуратуру, Минвостокразвития (в случае согласования проведения проверки).

Способ фиксации результата административной процедуры: все составляемые в ходе проведения проверок акты проверок включаются должностными лицами Уполномоченного органа в дело Уполномоченного органа согласно номенклатуре дел на бумажном носителе.

65. Ознакомление с результатами проверки.

Основанием для административной процедуры ознакомления субъекта проверки с результатами проверки является составление акта проверки.

Один экземпляр акта о проведении проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

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

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

67. Субъект проверки, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным Предписанием, 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 субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.

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

68. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований Уполномоченный орган при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

69. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки субъекту проверки или его законному представителю либо (при наличии согласия на осуществление взаимодействия в электронной форме) направление акта проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью лица, составившего акт, субъекту проверки, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

Способ фиксации административной процедуры: включение уведомления о вручении акта проверки (при его направлении заказным почтовым отправлением), письменные возражения субъекта проверки с документами, подтверждающими их обоснованность (в случае их наличия), в дело Уполномоченного органа согласно номенклатуре дел на бумажном носителе.

70. Принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверок.

Основанием для начала административной процедуры по принятию мер в отношении фактов нарушений субъектом проверки обязательных требований, выявленных при проведении проверки (плановой, внеплановой), является установление таких фактов.

В рамках данной административной процедуры должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки:

а) в случае выявления нарушений обязательных требований в области торговой деятельности, содержащих признаки административного правонарушения, немедленно, а если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о субъекте проверки, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, - в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения составляет в двух экземплярах протокол об административных правонарушениях в соответствии с [Законом](#) Приморского края от 5 марта 2007 года N 44-КЗ "Об административных правонарушениях в Приморском крае" (далее - Закон Приморского края N 44), при этом один экземпляр должностное лицо Уполномоченного органа вручает под подпись субъекту проверки, второй экземпляр направляет в Административную комиссию Приморского края для принятия мер административного воздействия;

б) в случае выявления субъектом проверки нарушений обязательных требований в области торговой деятельности готовит в двух экземплярах Предписание (по [форме](#) согласно приложению N 2) с указанием сроков устранения нарушений обязательных требований, один экземпляр которого вручает субъекту проверки в порядке, определенном в [пункте 65](#) Регламента, в течение трех дней с момента составления Предписания.

В Предписании указывается:

а) наименование и реквизиты приказа 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;
- е) ссылки на муниципальные правовые акты, требования которых нарушены;
- ж) сроки устранения нарушений;
- з) фамилия, имя, отчество должностного лица Уполномоченного органа, составившего Предписание.

71. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений обязательных требований резидентом должностное лицо Уполномоченного органа выдает резиденту Предписание. Копия Предписания не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого Предписания резидентом или его представителем. Если указанными способами Предписание не представляется возможным вручить резиденту или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

В случае несогласия с выданным Предписанием субъект проверки осуществляет действия, определенные в [пункте 67](#) Регламента.

72. Субъекты проверок уведомляют Уполномоченный орган об устранении выявленных нарушений установленных требований в сроки, установленные в Предписании.

В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушений обязательных требований субъектом проверки, установленного Предписанием, Уполномоченным органом проводится внеплановая выездная проверка устранения нарушения обязательных требований в порядке, установленном [пунктами 26, 27, 53, 54, 55, 56](#) Регламента.

Внеплановая проверка в отношении резидента проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи Предписания. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные Предписанием, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого Предписания.

73. По результатам проведенной внеплановой проверки должностное лицо Уполномоченного органа:

при устранении допущенного нарушения, установленного Предписанием, составляет акт проверки соблюдения обязательных требований с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения обязательных требований;

в случае неустранения нарушений обязательных требований:

составляет акт проверки о неустранении выявленных нарушений обязательных требований, содержащихся в Предписании с прилагающимися документами (фотографии и иная информация), и незамедлительно направляет полученные в ходе проверки материалы, подтверждающие наличие нарушения обязательных требований, в государственные контролирующие органы для принятия мер административного воздействия по подведомственности;

составляет в двух экземплярах протокол об административном правонарушении за невыполнение в срок законного предписания должностного лица Уполномоченного органа согласно [Кодексу](#) Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), при этом один экземпляр должностное лицо Уполномоченного органа вручает под подпись субъекту проверки, второй экземпляр направляет в правоохранительные органы для принятия мер административного воздействия.

74. Критериями принятия решений в рамках административной процедуры является:

выявление нарушения обязательных требований субъектом проверки, неустранение нарушений обязательных требований в установленные Предписанием сроки.

Результатом выполнения административной процедуры является:

а) составление протокола об административном правонарушении субъектом проверки согласно [Закону](#) Приморского края N 44;

б) выдача Предписания субъекту проверки с указанием сроков их устранения выявленных нарушений;

в) в случае устранения нарушений обязательных требований субъектом проверки, составления акта проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения обязательных требований;

г) в случае неустранения субъектом проверки нарушений обязательных требований в установленный в Предписании срок - составление акта проверки с приложением документов, подтверждающих неустранение нарушения обязательных требований, и направление материалов в государственные контролирующие органы для принятия мер административного воздействия по подведомственности, а также составление протокола об административном правонарушении за невыполнение в срок законного предписания должностного лица Уполномоченного органа согласно КоАП РФ.

75. Способ фиксации результатов административной процедуры: копия протокола об административном правонарушении согласно [Закону](#) Приморского края N 44, Предписание, акт проведения внеплановой проверки в случаях устранения нарушения обязательных требований с прилагающимися документами (фотографии и иная информация), акт проведения внеплановой проверки в случаях неустранения нарушения обязательных требований с прилагающимися документами (фотографии и иная информация), а также уведомление о направлении документов в государственные контролирующие органы и копия протокола об административном правонарушении согласно КоАП РФ, включается должностным лицом Уполномоченного органа в дело Уполномоченного органа согласно номенклатуре дел, на бумажном носителе.

76. Принятие мер в случаях, указанных в [пункте 9](#) Регламента.

Основанием для начала административной процедуры является совершение субъектом проверки при проведении проверок в рамках муниципального контроля в области торговой деятельности административных правонарушений, предусмотренных [частью 1 статьи 19.4](#), [статьей 19.4.1](#), [частью 1 статьи 19.5](#), [статьей 19.7](#) КоАП РФ.

В данных случаях должностное лицо Уполномоченного органа составляет протоколы об административных правонарушениях (каждый - в двух экземплярах) согласно КоАП РФ.

Результатом административной процедуры является: составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных [частью 1 статьи 19.4](#), [статьей 19.4.1](#), [частью 1 статьи 19.5](#), [статьей 19.7](#) КоАП РФ и направление одного экземпляра протокола в правоохранительные органы для принятия мер административного воздействия.

Способ фиксации результатов административной процедуры: протокол об административном правонарушении, иная необходимая информация включается должностным лицом Уполномоченного органа в дело согласно номенклатуре дел Уполномоченного органа, в том числе в электронной форме.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля в области торговой деятельности

77. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности, а также за принятием решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляют должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

78. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений по обращениям

физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц (далее - заявителей), рассмотрение и принятие мер об устранении соответствующих нарушений:

плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности проводятся должностными лицами, указанными в [пункте 77](#) настоящего Регламента один раз в полгода;

внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности проводятся должностными лицами, указанными в [пункте 77](#) настоящего Регламента по конкретному обращению заявителя.

79. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности.

Должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, несут персональную ответственность за соблюдение срока и порядка осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, определенных настоящим Регламентом. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в должностных инструкциях.

Должностное лицо Уполномоченного органа, по вине которого допущены нарушения положений Регламента, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

80. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля в области торговой деятельности, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, объединения и организации, заинтересованные в исполнении муниципальной функции, направляют в Уполномоченный орган письменные предложения по порядку исполнения муниципальной функции, в том числе по вопросам, касающимся нарушения положений настоящего Регламента, упрощения административных процедур и повышения качества и доступности исполнения муниципальной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа

81. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

Решения и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной функции, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

82. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#) настоящего Регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае:

нарушения срока исполнения административных процедур муниципальной функции;

нарушения срока исполнения муниципальной функции;

требования у проверяемого лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для исполнения муниципальной функции;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для исполнения муниципальной функции, у заявителя;

затребования с проверяемого лица при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа.

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

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной функции, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, которая может быть подана в орган, исполняющий муниципальную функцию, в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 692519, Приморский край, город Уссурийск, улица Некрасова, дом 66, кабинет 110, в том числе по электронной почте на Интернет-сайт: www.adm-ussuriisk.ru.
(в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 26.12.2017 N 3834-НПА)

84. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст письменного обращения не поддается прочтению. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случае: поступления от лица, подавшего жалобу, мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы.

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

В случае, если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такая информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

86. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена в приемную управления экономического развития администрации Уссурийского городского округа (начальнику Управления) по адресу: Приморский край, город Уссурийск, улица Ленина, дом 101, кабинет 301, ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 18.00 часов.

Личный прием проводится начальником управления экономического развития администрации Уссурийского городского округа по адресу: Приморский край, город Уссурийск, улица Ленина, дом 101, кабинет 301, приемная; в дни и время приема; запись осуществляется заранее у секретаря лично, по телефону 8 (4234) 32-03-38 или направляется сообщение по электронной почте Управления: Ecussur@mail.ru.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, исполняющего муниципальную функцию, может быть направлена заявителем в администрацию Уссурийского городского округа по адресу: 692519, Приморский край, город Уссурийск, улица Ленина, дом 101, а также в электронном виде, в том числе на официальный сайт www.adm-ussuriisk.ru.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной функции;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной функции. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

87. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в орган, исполняющий муниципальную функцию.

Жалоба подлежит рассмотрению руководителем органа, исполняющего муниципальную функцию, или главой администрации Уссурийского городского округа в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа, исполняющего муниципальную функцию, или глава администрации Уссурийского городского округа принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

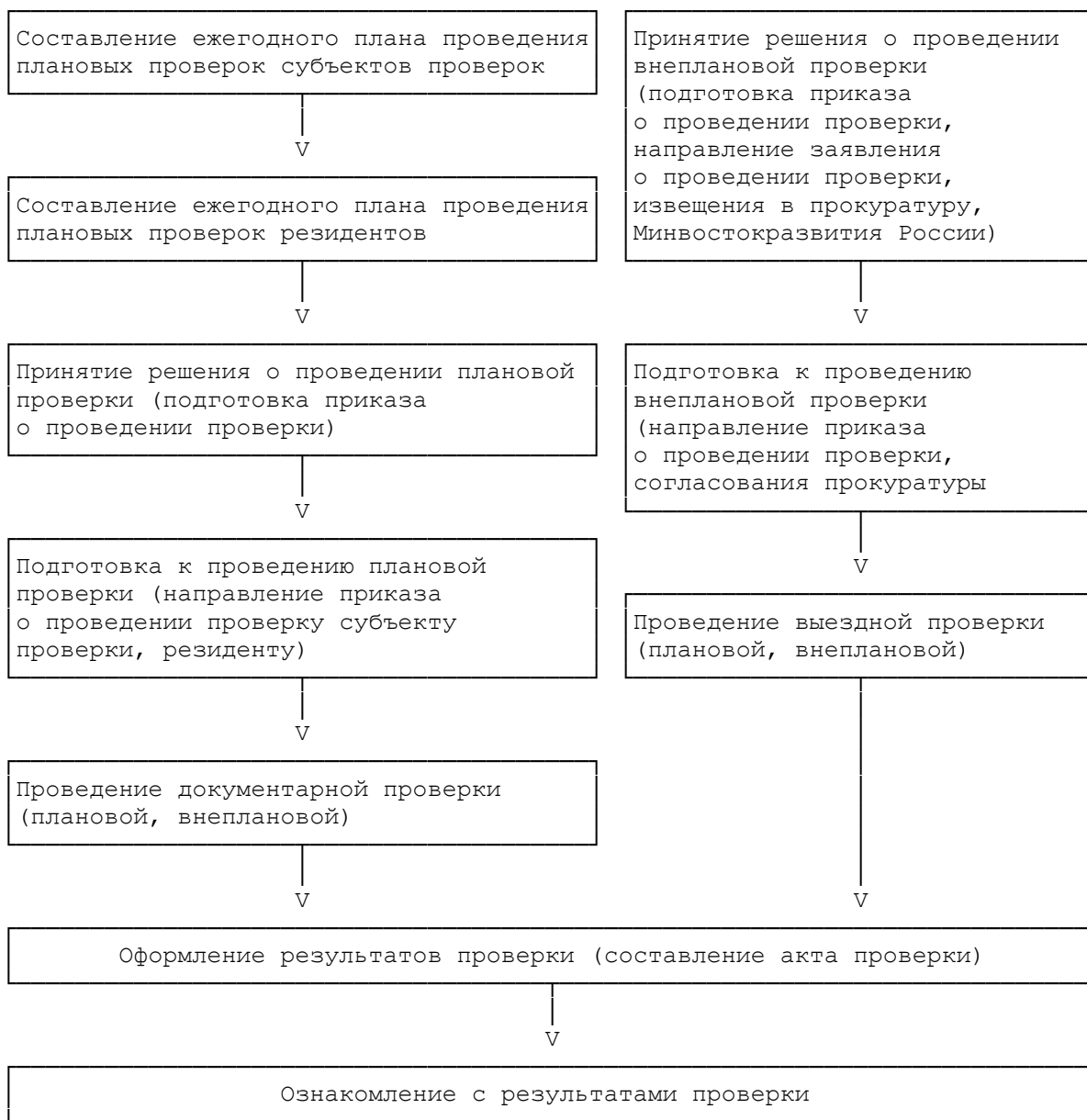
88. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования и способ доведения его до заявителя.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель органа, исполняющего муниципальную функцию, глава администрации Уссурийского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Решение, принятое руководителем органа, исполняющего муниципальную функцию, по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной функции, может быть обжаловано в судебном порядке в суде общей юрисдикции по адресу: Приморский край, г. Уссурийск, улица Фрунзе, 95, либо в Арбитражном Суде Приморского края Российской Федерации по адресу: г. Владивосток, улица Светланская, 54, в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НА ТЕРРИТОРИИ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации
Уссурийского городского округа
от 26.12.2017 N 3834-НПА)





Приложение N 2
 к Административному
 регламенту
 по исполнению
 муниципальной функции
 "Осуществление
 муниципального
 контроля в области
 торговой деятельности"
 на территории
 Уссурийского
 городского округа

Список изменяющих документов
 (в ред. [Постановления](#) администрации
 Уссурийского городского округа
 от 26.12.2017 N 3834-НПА)

ПРЕДПИСАНИЕ N _____

об устранении выявленных нарушений требований, установленных обязательных
 требований и муниципальными правовыми актами при осуществлении
 муниципального контроля в области торговой деятельности

На основании акта проверки от _____ N _____
 Приказа о проведении проверки от _____ N _____

я _____
 (фамилия, имя, отчество, должность, наименование Уполномоченного органа)
 Место составления Предписания _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального
 предпринимателя, местонахождение юридического лица, местожительства
 индивидуального предпринимателя которому выдается предписание)

N п/п	Содержание нарушения	Срок устранения допущенного нарушения	Правовое основание вынесения предписания (ссылка на правовой акт, требования которого нарушены)

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение допущенного нарушения, предоставить должностному лицу _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Ф.И.О. должностного лица

Предписание получил

(фамилия, имя, отчество, должность, подпись)

"__" _____ 20__ г.
