



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2016 № 1659-па

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования»

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на курирующего вице-мэра.

Мэр города

С.А.Надсадин

Утвержден постановлением
администрации города Южно-Сахалинска

от 09.06.2016 №1659-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального
контроля за соблюдением законодательства
в области розничной продажи алкогольной продукции
на территории муниципального образования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования (далее — муниципальная функция).

1.2. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования» (далее – административный регламент) определяет сроки, исчерпывающий перечень административных процедур, порядок и последовательность их исполнения, срок исполнения муниципальной функции на территории муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск».

1.3. Органом местного самоуправления в городском округе «Город Южно-Сахалинск», уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования (далее – муниципальная функция или муниципальный контроль) является администрация города Южно-Сахалинска (далее – администрация города).

1.4 Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется Департаментом продовольственных ресурсов и потребительского рынка администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент).

1.5. К должностным лицам Департамента, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, относятся сотрудники Департамента, осуществляющие свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями (далее – должностные лица):

- начальник отдела мониторинга исполнения законодательства на потребительском рынке;
- начальник отдела торговой политики;
- главные специалисты отдела торговой политики;
- главные специалисты отдела мониторинга исполнения законодательства на потребительском рынке.

1.6. Должностные лица Департамента при исполнении муниципальной функции взаимодействуют с прокуратурой города Южно-Сахалинска (далее — Прокуратура) в части согласования проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля, внесения предложений о проведении совместных плановых проверок, представления утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок, согласования проведения внеплановых выездных проверок и предоставления информации о результатах контроля.

1.7. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (опубликована в «Российской газете» N 7, 21.01.2009);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» N 202 от 08.10.2003);

- 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» (опубликован в «Российской газете» N 4823 от 30.12.2008);

- Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», N 253, 30.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 04.01.2010, N 1, ст. 2);

- Федеральным законом от 22.11.1995 N 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, N 48, ст. 4553, «Российская газета», N 231, 29.11.1995);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации

от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 года N 489 (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- Постановлением Правительства Сахалинской области от 24.07.2013 N 369 «О Порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области административных регламентов исполнения муниципальных функций контроля в соответствующих сферах деятельности» (опубликован в «Губернские ведомости», N 142(4310), 07.08.2013);

- Решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 26.08.2015 № 222/14-15-5 «О Перечне организаций и объектов, на прилегающих территориях которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в городском округе «Город Южно-Сахалинск»;

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления»;

- Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», принят Решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 22.02.2006 № 180/13-06-3, опубликован: «Южно-Сахалинск сегодня», № 19(249), 14.03.2006;

1.8. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции (далее — Субъект проверки), требований муниципальных правовых актов в области розничной продажи алкогольной продукции.

1.9. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

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

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

которых проводится (далее — Субъект);

- проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении;

- проводить проверку на основании распоряжения вице-мэра города Южно-Сахалинска, курирующего Департамент, или лица, исполняющего его обязанности (далее – уполномоченное лицо администрации города), о проведении проверки в соответствии с её назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

- 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

1.10. Должностные лица при проведении проверки вправе:

- беспрепятственно посещать объекты (территории и помещения) субъектов проверки в целях осуществления муниципального контроля во время исполнения служебных обязанностей;

- пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами;

- запрашивать и получать у руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя все необходимые для достижения целей проверки документы по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

- выдавать субъектам проверки предписания об устранении выявленных нарушений установленных требований;

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

- направлять в соответствующие уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями установленных требований, для решения вопросов и принятия мер в пределах компетенции;

- направлять в административную комиссию городского округа материалы по проверкам, связанные с нарушениями установленных требований, для решения вопроса о возбуждении дел об административных правонарушениях;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями установленных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- обжаловать действия (бездействие) руководителя (иного должностного лица) юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, проводящих проверку, а также препятствующие исполнению ими своих должностных обязанностей.

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

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

- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

1.12. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляется проверка, обязаны выполнять следующее:

- руководитель юридического лица должен присутствовать лично либо обеспечить присутствие иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица;

- индивидуальный предприниматель должен присутствовать лично либо обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению установленных требований;

- предоставлять должностным лицам, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций

возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и предметом проверки;

- обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории и расположенные на них здания и помещения, используемые субъектом проверки при осуществлении своей деятельности.

1.13. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт в двух экземплярах по установленной форме. Типовая форма акта проверки установлена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти», один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

1.14. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати

дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

Сведения об администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация).

Местонахождение: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173.

График работы: понедельник - четверг с 09-00 до 18-00, пятница с 09-00 до 17-00, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://yuzhno-sakh.ru>.

Сведения о Департаменте продовольственных ресурсов и потребительского рынка администрации города (далее — Департамент).

Местонахождение: г. Южно-Сахалинск, ул. Невельская, 31.

График работы: понедельник - четверг с 09-00 до 18-00, пятница с 09-00 до 17-00, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.

Справочный телефон Департамента 300-736 (доб. 1).

Адрес электронной почты Департамента: dpr@yuzhno-sakh.ru.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее - Портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Сахалинской области по адресу: <http://rgu.admsakhilil.ru>, на сайте Администрации <http://yuzhno-sakh.ru>, информационных стендах, расположенных в Департаменте.

Информация по вопросам предоставления муниципальной функции доводится до заявителя следующими способами:

- путем использования услуг почтовой связи;

- путем размещения на сайте Администрации;
- при личном обращении заявителя в Департамент;
- путем размещения на информационных стендах в помещениях Департамента;
- посредством размещения в средствах массовой информации.

На информационных стендах в местах исполнения муниципальной функции размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке исполнения муниципальной функции (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию.

2.2. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю отсутствует.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, на основании разработанных органом муниципального контроля ежегодных планов.

Срок проведения каждой из проверок (плановой/внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятия не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения плановой (внеплановой) проверки 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.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1 организация плановой проверки;

3.1.2. плановая проверка;

3.1.3. внеплановая проверка;

3.1.4. выдача предписаний об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

3.1.5. направление в уполномоченные органы материалов проверки с целью привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения.

3.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

3.3. Организация плановой проверки.

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации.

Критерием принятия решения, для проведения плановой проверки, является наступление даты такой проверки в соответствии с планом ежегодных плановых проверок.

Перед началом проведения плановой проверки должностные лица органа муниципального контроля обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», об освобождении от плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого предпринимательства в период с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений настоящей статьи. Указанное заявление подлежит рассмотрению должностными лицами органа муниципального контроля в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического

лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок по муниципальному контролю составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Результатом административной процедуры является:

- составление акта по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- выдача Субъекту - проверки предписания об устранении выявленного нарушения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры. Результаты административной процедуры фиксируются:

- в материалах проверки;
- в принятых решениях, актах, предписаниях.

3.4. Внеплановая проверка.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является:

3.4.1.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.4.1.2. поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей,

юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

- 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;

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

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

Внеплановая проверка проводится в целях установления соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в 1 и 2 абзацах подпункта 3.4.1.2. настоящего административного регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление по установленной Приказом N 141 от 30 апреля 2009 года Министерства Экономического развития Российской Федерации форме о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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 органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.4.1.2. настоящего регламента юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Критерием принятия решения для проведения внеплановой проверки являются основания, изложенные в подпункте 3.4.1. настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является:

- составление акта об отсутствии нарушений;

- составление акта о выявленных нарушениях требований законодательства;

- выдача Субъекту акта проверки, предписания об устранении выявленного нарушения.

Результаты административной процедуры фиксируются:

- в материалах проверки;
- в принятых решениях, актах, предписаниях.

3.5. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

Основанием для начала административной процедуры являются выявленные при проведении проверки нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами.

При выявлении в ходе плановой (внеплановой) проверки нарушений муниципальных правовых актов в области розничной продажи алкогольной продукции, должностные лица обязаны:

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

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

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям,

окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Копия предписания об устранении нарушений вручается вместе с актом проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписанием, данные документы направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Критерием принятия решения является выявленное нарушение действующего законодательства РФ при проведении плановой/внеплановой проверки.

Результатом административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленного нарушения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

В случае исполнения предписания об устранении выявленных нарушений должностным лицом Департамента делается об этом отметка в предписании, означающая снятие предписания с контроля.

В случае неисполнения предписания об устранении выявленных нарушений должностным лицом делается об этом отметка в предписании и, при наличии нарушений, содержащих признаки административного или иного правонарушения, руководителем в тот же день принимается решение о направлении материалов проверки в уполномоченные органы, в компетенции

которых, согласно действующему законодательству, находится привлечение к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения.

Результаты административной процедуры фиксируются:

- в материалах проверки;
- в принятых решениях, актах, предписаниях.

Результатом административной процедуры является направление должностным лицом материалов проверки в уполномоченные органы.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляется руководителем Департамента, путем проведения проверочных мероприятий непосредственно в процессе исполнения муниципальной функции.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в формах проведения плановых и внеплановых проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение муниципальной функции.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации, но не чаще одного раза в три года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной функции (тематические проверки).

4.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение муниципальной функции.

4.5. Для проведения плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции распоряжением Администрации формируется комиссия.

Срок проведения каждой из проверок (плановой/внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

Проверка проводится в течение пяти рабочих дней и завершается составлением акта проверки с указанием выявленных недостатков, виновных должностных лиц и предложений по устранению недостатков. Акт подписывается всеми участниками комиссии.

4.6. Должностные лица Департамента, осуществляющие муниципальную

функцию, несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, требований настоящего Регламента, а также за ненадлежащее исполнение муниципальной функции, служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.7. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений прав руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, полноты и качества исполнения муниципальной функции, нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Департамент информирует в письменной форме юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, права и (или) законные интересы которых нарушены, либо иного заявителя, подавшего заявление (обращение), послужившее основанием для проведения проверки.

4.9. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля исполнения муниципальной функции (путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на сайте администрации городского округа).

4.10. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в Департамент с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения муниципальной функции, а также с заявлениями и жалобами о нарушении должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органов муниципального контроля, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего.

5.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную

охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Заявителя в Администрацию, Департамент или должностному лицу Администрации.

5.7. При рассмотрении обращения органом местного самоуправления или должностным лицом Заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке при нарушении его прав при проведении проверки в администрацию.

5.9. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.10. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы Заявителя, подписанное руководителем органа местного самоуправления или должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

Приложение
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля
за соблюдением законодательства
в области розничной продажи
алкогольной продукции
на территории муниципального
образования»

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
ПОСРЕДСТВОМ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ



БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПОСРЕДСТВОМ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

