



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.2014 № 1944-па

Об утверждении Порядка осуществления в пределах своей компетенции муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках в городском округе «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со ст.16 Федерального закона 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», ст. 23 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от от 07.02.2013 № 140 «Об утверждении перечня функций администрации города Южно-Сахалинска в сфере обращения сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развития потребительского рынка и туризма» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления в пределах своей компетенции муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках в городском округе «Город Южно-Сахалинск» (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 первого вице-мэра.

Исполняющий обязанности мэра города

А.В.Ковальчук

Утвержден  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 10.10.2014 № 1944-па

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В ПРЕДЕЛАХ СВОЕЙ КОМПЕТЕНЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОДАЖЕ ТОВАРОВ  
(ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ, ОКАЗАНИЮ УСЛУГ)  
НА РОЗНИЧНЫХ РЫНКАХ  
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях определения предмета, задач, принципов муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках в городском округе «Город Южно-Сахалинск» (далее - муниципальный контроль), формы и порядка осуществления муниципального контроля, прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, а также порядка разработки ежегодных планов проведения плановых проверок.

2. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль является администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка (далее — орган муниципального контроля).

3. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, утверждается правовым актом администрации города Южно-Сахалинска.

4. Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридического лица — управляющей рынком компании осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее -Федеральный закон № 294-ФЗ), Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и настоящим Порядком.

II. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является соблюдение управляющими рынками компаниями в городском округе «Город Южно-Сахалинск» требований, установленных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, к

организации и осуществлению деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках (далее- обязательные требования).

### III. Задачи и принципы муниципального контроля

3.1. Задачей муниципального контроля является выявление и профилактика правонарушений при организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках в городском округе «Город Южно-Сахалинск».

3.2. Основными принципами осуществления муниципального контроля являются:

- обеспечение открытости и доступности информации об осуществлении муниципального контроля, о правах и обязанностях органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок;
- объективность и всесторонность осуществления муниципального контроля, а также достоверность результатов проводимых проверок;
- обжалование действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в городском округе «Город Южно-Сахалинск», нарушающих порядок его проведения.

### IV. Полномочия органа, осуществляющего муниципальный контроль

4.1. К полномочиям органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностных лиц относятся:

- осуществление в пределах своей компетенции контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках в городском округе «Город Южно-Сахалинск»;
- разработка административного регламента осуществления муниципального контроля.

### V. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

5.1.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

5.1.2. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы управляющей рынком компании, проверка в отношении которой проводится;

5.1.3. Проводить проверку на основании распоряжения вице-мэра, курирующего Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка, либо лица, исполняющего его обязанности (далее — уполномоченное лицо

администрации города) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5.1.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5.1.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу управляющей рынком компании присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5.1.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу управляющей рынком компании, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

5.1.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица управляющей рынком компании с результатами проверки;

5.1.8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, 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;

5.1.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.1.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

5.1.11. Не требовать от управляющей рынком компании документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5.1.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица управляющей рынком компании ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

5.1.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

## VI. Формы и особенности осуществления муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок.

## VII. Организация и проведение плановой проверки

7.1. Предметом плановой проверки является соблюдение управляющей рынком компанией в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

7.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

7.3. Плановые проверки проводятся на основании разработанного органом муниципального контроля, в соответствии с его полномочиями, ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - Ежегодный план).

Ежегодный план утверждается распоряжением уполномоченного лица администрации города.

7.4. В Ежегодном плане указываются следующие сведения:

- наименование управляющей рынком компании, деятельность которой подлежит плановой проверке, место её нахождения и место фактического осуществления ею своей деятельности;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

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

7.5. Утвержденный уполномоченным лицом администрации города Ежегодный план доводится до сведения заинтересованного лица посредством опубликования его в газете «Южно-Сахалинск сегодня», а также его размещения на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

7.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект Ежегодного плана в органы прокуратуры.

7.7. Органы прокуратуры рассматривают проект Ежегодного плана на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения в орган муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

7.8. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный Ежегодный план.

7.9. Порядок подготовки Ежегодного плана, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

7.10. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

7.11. О проведении плановой проверки управляющая рынком компания уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения

уполномоченного лица администрации города о начале проведения плановой проверки управляющей рынком компании заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

## VIII. Организация и проведение внеплановой проверки

8.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение управляющей рынком компании в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8.2. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

8.2.1. Истечение срока исполнения управляющей рынком компании ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

8.2.2. Поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

8.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 8.2.2. данного Порядка не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

8.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

8.5. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки управляющей рынком компании установлена 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" (далее - Приказ № 141).

8.6. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки управляющей рынком

компании, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93"О реализации Федерального закона № 294-ФЗ.

8.7. В день подписания распоряжения уполномоченным лицом администрации города о проведении внеплановой выездной проверки управляющей рынком компании в целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности управляющей рынком компании заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения уполномоченного лица администрации города о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

8.8. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки управляющей рынком компании и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

8.9. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки управляющей рынком компании и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

8.10. Решение прокурора и его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в орган муниципального контроля.

8.11. В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

8.12. О проведении внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 8.2.1 пункта 8.2, управляющая рынком компания уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

8.13. Предварительное уведомление управляющей рынком компании о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 8.2.2 пункта 8.2, не требуется.

## IX. Документарная проверка

9.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах управляющей рынком компании, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

9.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделом XII настоящего Порядка, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

9.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы управляющей рынком компании, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы в отношении данной управляющей рынком компании.

9.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение управляющей рынком компании обязательных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес управляющей рынком компании мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения уполномоченного лица администрации города о проведении документарной проверки.

9.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса управляющая рынком компания обязана направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

9.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица управляющей рынком компании.

9.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных управляющей рынком компанией документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется управляющей рынком компании с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9.9. Управляющая рынком компания, представляющая в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 8 сведений, вправе представить дополнительно в орган

муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

9.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом управляющей рынком компании либо его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

9.11. При проведении документарной проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе требовать у управляющей рынком компании сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов муниципального контроля.

## Х. Выездная проверка

10.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения управляющей рынком компании и месту фактического осуществления ею деятельности.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов деятельности, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля документах управляющей рынком компании;

- оценить соответствие деятельности управляющей рынком компании обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

10.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица управляющей рынком компании с распоряжением уполномоченного лица администрации города о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с задачами и 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.

10.4. Руководитель, или иное должностное лицо управляющей рынком компании обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с 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 управляющей рынком компанией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

10.5. Орган муниципального контроля вправе привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с управляющей рынком компанией, в отношении которой проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

## XI. Срок проведения проверки

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

11.2. 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, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен уполномоченным лицом администрации города, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

11.3. Срок проведения плановой/внеплановой проверок 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.

## XII. Порядок организации проверки

12.1. Проверка проводится на основании распоряжения уполномоченного лица администрации города, которое издается в соответствии с Типовой формой, утвержденной Приказом № 141.

12.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

12.3. В распоряжении указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица - управляющей рынком компании, проверка которой проводится, места нахождения управляющей рынком компании (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места

фактического осуществления ею деятельности;

- задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых управляющей рынком компанией необходимо для достижения задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

12.4. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу управляющей рынком компании одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц, должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

12.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица управляющей рынком компании, должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых управляющей рынком компанией при осуществлении деятельности.

### ХIII. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

13.1. Проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля от имени которых действуют эти должностные лица.

13.2. Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица управляющей рынком компании, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

13.3. Требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов.

13.4. Отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем

нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

13.5. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

13.6. Превышать установленные сроки проведения проверки;

13.7. Осуществлять выдачу управляющей рынком компании предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

#### XIV. Порядок оформления результатов проверки

14.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

14.2. Типовая форма акта проверки устанавливается Приказом № 141.

14.3. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения уполномоченного лица администрации города;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование управляющей рынком компании с указанием фамилии, имя, отчества и должности руководителя, иного должностного лица управляющей рынком компании, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица управляющей рынком компании, 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 управляющей рынком компании, указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

14.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу управляющей рынком компании под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

14.5. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица управляющей рынком компании, 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 муниципального контроля.

14.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

14.8. Управляющая рынком компания обязана вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом № 141. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью управляющей рынком компании.

14.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, 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.

14.10. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

14.11. Управляющая рынком компания, проверка которой 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 соответствующий 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.

#### XV. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

В случае выявления при проведении проверки нарушений управляющей рынком компанией обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание управляющей рынком компании об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

-принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

#### XVI. Ответственность

За нарушение требований, установленных настоящим Порядком, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник Департамента  
продовольственных ресурсов  
и потребительского рынка

А.Р.Солтан-Мурадов