

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11 июля 2019 г. N 1291

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", от 30 декабря 2006 года N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" и Уставом городского округа Саранск Администрация городского округа Саранск постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Саранск.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы городского округа Саранск - Директора Департамента по экономической политике и взаимодействию с административными органами Администрации городского округа Саранск.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
городского округа Саранск  
П.Н.ТУЛТАЕВ

Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Саранск  
от 11 июля 2019 г. N 1291

#### ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК

##### 1. Общие положения

1.1. Положение по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Саранск (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности

в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2006 года N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс 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 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [Уставом](#) городского округа Саранск, и регулирует осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Саранск, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории городского округа Саранск (далее - муниципальный контроль в области торговой деятельности).

1.2. Органом муниципального контроля в области торговой деятельности является Администрация городского округа Саранск в лице структурного подразделения Администрации городского округа Саранск - Управления потребительского рынка и предпринимательства Администрации городского округа Саранск.

1.3. Целью муниципального контроля в области торговой деятельности является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, в области торговой деятельности.

1.4. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований по:

- соблюдению границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Саранск, утвержденных [постановлением](#) Администрации городского округа Саранск от 27 декабря 2013 года N 3578 "Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Саранск", с привлечением представителей Департамента перспективного развития Администрации городского округа Саранск;

- обеспечению размещения нестационарного объекта торговли месту в соответствии со [схемой](#) размещения нестационарных объектов торговли на территории городского округа Саранск, утвержденной постановлением Администрации городского округа Саранск от 2 марта 2011 года N 484 "Об утверждении схемы размещения нестационарных объектов торговли на территории городского округа Саранск", договору на размещение нестационарного объекта торговли;

- соблюдению организации и осуществлению деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках согласно разрешению на организацию розничного рынка, в том числе соблюдению порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них согласно графику проведения ярмарок в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- торговая деятельность - вид предпринимательской деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров;

- нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное

сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

- муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- должностное лицо Администрации городского округа Саранск, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности - лицо, уполномоченное муниципальным правовым актом органов местного самоуправления городского округа Саранск на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск в области торговой деятельности (далее - должностное лицо);

- проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

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

1.6. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение 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", необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Администрации городского округа Саранск об устранении выявленных нарушений требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск в области торговой деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Полномочия Администрации городского округа Саранск при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности**

2.1. Администрация городского округа Саранск:

2.1.1. Организует и осуществляет муниципальный контроль в области торговой деятельности, ведет учет проведенных проверок.

2.1.2. Разрабатывает и утверждает Положение по осуществлению муниципального контроля

в области торговой деятельности.

2.1.3. Организует и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Саранск.

2.1.4. Обеспечивает проведение мероприятий по муниципальному контролю в области торговой деятельности, оформление результатов проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности.

2.1.5. Осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности и об эффективности такого контроля, направляет их в уполномоченный орган государственной власти Республики Мордовия, и размещает их на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в сети Интернет в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск в области торговой деятельности:

- обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленные правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск в области торговой деятельности, 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 требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск в области торговой деятельности, в том числе посредством проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск в области торговой деятельности, подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих указанные 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 указанных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности и размещение на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск в области торговой деятельности, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.1.7. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений

обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

2.1.8. Утверждает программу профилактики нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности.

2.1.9. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск.

### **3. Форма осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности**

3.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется в форме проведения проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, в области торговой деятельности.

3.2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности проводится должностными лицами в виде плановых или внеплановых проверок. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3. Должностными лицами являются:

- начальник Управления потребительского рынка и предпринимательства Администрации городского округа Саранск - руководитель структурного подразделения Администрации, к сфере ведения которого отнесено осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, являющийся по должности главным должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой деятельности;

- заместитель начальника Управления потребительского рынка и предпринимательства Администрации городского округа Саранск - заведующий отделом торговли, к сфере ведения которого отнесено осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, являющийся по должности заместителем главного должностного лица органа муниципального контроля в области торговой деятельности;

- заведующий отделом по поддержке предпринимательства Управления потребительского рынка и предпринимательства Администрации городского округа Саранск, к сфере ведения которого отнесено осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, являющийся должностным лицом органа муниципального контроля в области торговой деятельности;

- специалисты Управления потребительского рынка и предпринимательства Администрации городского округа Саранск, являющиеся должностными лицами органа муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.4. Общую координацию деятельности по муниципальному контролю в области торговой деятельности осуществляет Заместитель Главы городского округа Саранск - Директор Департамента по экономической политике и взаимодействию с административными органами Администрации городского округа Саранск.

3.5. Должностные лица руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Мордовия, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск.

### **4. Организация и проведение плановой проверки**

4.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск.

4.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [разделами 5 и 6](#) настоящего Положения.

4.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено [частями 9 и 9.3 статьи 9](#) 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".

4.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Администрацией городского округа Саранск в соответствии с полномочиями ежегодного [плана](#) (далее - План проведения плановых проверок) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.5. Администрация городского округа Саранск осуществляет подготовку и согласование проекта постановления Администрации городского округа Саранск об утверждении ежегодного Плана проведения плановых проверок в соответствии с [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными 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".

4.6. Основанием для включения плановой проверки в План проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности, в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

4.7. В Плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую

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

4.8. Утвержденный постановлением Администрации городского округа Саранск ежегодный План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в сети Интернет либо иным доступным способом (по электронной почте, почтовым отправлением, по факсу либо нарочно).

4.9. Ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация городского округа Саранск готовит проект Плана проведения плановых проверок и направляет его в органы прокуратуры.

4.10. Администрация городского округа Саранск рассматривает предложения органов прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проведения плановых проверок.

4.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией городского округа Саранск не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации городского округа Саранск о начале проведения плановой проверки любым доступным способом (по электронной почте, почтовым отправлением, по факсу либо нарочно).

4.12. Последовательность действий при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности представлена в [блок-схеме](#) согласно приложению 8 к настоящему Положению.

## **5. Организация и проведение внеплановой проверки**

5.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, выполнение предписаний органов муниципального контроля.

5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера;

3) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию городского округа Саранск, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 5.2.](#) настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 5 и 6 настоящего Положения.

5.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 5.2.](#) настоящего Положения, Администрацией городского округа Саранск после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.6. В день подписания распоряжения Администрации городского округа Саранск о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя Администрация городского округа Саранск представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры [заявление](#) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки согласно приложению 2 к настоящему Положению. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации городского округа Саранск о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.7. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

5.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 5.2.](#) настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией городского округа Саранск не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (по электронной почте, почтовым отправлением, по факсу либо нарочно).

5.9. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

## **6. Документарная проверка**



6.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

6.2. Основанием для начала документарной проверки является распоряжение Администрации городского округа Саранск о проведении документарной проверки согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6.3. Организация документарной проверки (плановой/внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, и проводится по месту нахождения Администрации городского округа Саранск.

6.4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении должностных лиц, в том числе нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность субъекта проверки, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципального контроля в области торговой деятельности.

6.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, должностные лица направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос согласно приложению 4 к настоящему Положению с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации городского округа Саранск о проведении документарной проверки. Указанный запрос направляется любым доступным способом (по электронной почте, почтовым отправлением, по факсу либо нарочно).

6.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию городского округа Саранск документы, указанные в запросе.

6.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

6.8. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию городского округа Саранск, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностных лиц документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля в области торговой деятельности, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней

необходимые пояснения в письменной форме.

6.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация городского округа Саранск установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, должностные лица вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

6.12. При проведении документарной проверки должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

6.13. При завершении документарной проверки осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

## **7. Выездная проверка**

7.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

7.3. 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 предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

7.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения

должностными лицами, осуществляющими контроль в области торговой деятельности, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации городского округа Саранск о назначении выездной проверки и с полномочиями осуществляющих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

7.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

7.6. 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, 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 составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки согласно приложению 6 к настоящему Положению с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация городского округа Саранск в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

7.7. При завершении выездной проверки осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

## **8. Срок проведения проверки**

8.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

8.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, осуществляющих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

## **9. Порядок организации проверки**

9.1. В распоряжении Администрации городского округа Саранск о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- настоящее Положение;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения Администрации городского округа Саранск о проведении проверки.

Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

## **10. Ограничения при проведении проверки**

10.1. При проведении проверки должностные лица не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев, указанных в [подпункте 2 пункта 5.2.](#) настоящего Положения;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

7) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

## **11. Порядок оформления результатов проверки**

11.1. По результатам проверки должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль в области торговой деятельности, оформляется [акт](#) проверки согласно приложению 5 к настоящему Положению.

11.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения Администрации городского округа Саранск;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, осуществляющих проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, осуществляющих проверку.

11.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

11.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При этом уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

11.6. 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.

11.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную,

коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

## **12. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

12.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, должностные лица, осуществляющие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать **предписание** юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений согласно приложению 7 к настоящему Положению с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

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

## **13. Права, обязанности и ответственность должностных лиц при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности**

13.1. При осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности должностные лица имеют право:

1) при предъявлении копии распоряжения Администрации городского округа Саранск о проведении проверки и служебного удостоверения посещать и беспрепятственно обследовать объекты муниципального контроля в области торговой деятельности;

2) привлекать к проведению мероприятий по контролю 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;

3) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от территориальных органов федеральной исполнительной власти в Республике Мордовия, органов государственной власти Республики Мордовия, органов местного самоуправления, организаций необходимые для осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Саранск сведения и материалы, а также сведения о лицах, осуществляющих торговую деятельность, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований,

установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск;

13.2. При проведении проверки должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, в области торговой деятельности;

2) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации городского округа Саранск в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации городского округа Саранск, а в случаях, предусмотренных федеральным законом, - копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) 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;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) 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;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим Положением, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его



наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

14) составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

15) направлять дела об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности;

16) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, в области торговой деятельности, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

13.3. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **14. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности**

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

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

2) получать от Администрации городского округа Саранск, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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", и настоящим Положением;

3) 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;

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

5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию городского округа Саранск по собственной инициативе;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Мордовия к участию в проверке.

14.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в

Администрацию городского округа Саранск 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 [статьи 26.1](#) 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". [Порядок](#) подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года N 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 года N 489".

Приложение 1  
к Положению по осуществлению  
муниципального контроля в области  
торговой деятельности на территории  
городского округа Саранск

ПЛАН  
проведения плановых проверок юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей на 20\_\_ год

---

(наименование органа муниципального контроля)

Утвержден

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и подпись руководителя)  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

ПЛАН  
проведения плановых проверок юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей на 20\_\_ год

<p>Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке)</p>	<p>Адреса местонахождения юридического лица, места жительства индивидуального предпринимателя, места фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, места нахождения объекта</p>	<p>ОГРН</p>	<p>ИНН</p>	<p>Цель проведения проверки</p>	<p>Основание проведения проверки: дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, дата окончания проведения последней проверки, дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности, иные основания в соответствии с федеральным законом</p>	<p>Дата начала проведения проверки</p>	<p>Срок проведения плановой проверки: рабочих дней/рабочих часов</p>	<p>Форма проведения проверки (документарная/выездная)</p>	<p>наименование органа муниципального контроля</p>
--	---	-------------	------------	---------------------------------	---	--	--	---	--

Приложение 2  
к Положению по осуществлению  
муниципального контроля в области  
торговой деятельности на территории  
городского округа Саранск

от \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля в области торговой  
деятельности с указанием юридического адреса)

Заявление

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

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

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

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального [закона](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является [часть 12 статьи 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)  
М.П. Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению по осуществлению  
муниципального контроля в области  
торговой деятельности на территории  
городского округа Саранск

Администрация городского округа Саранск

РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

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

1. Провести проверку в отношении

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных  
структурных подразделений) и место(а) фактического осуществления им  
деятельности)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых)  
на проведение проверки)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование экспертной организации с указанием реквизитов  
свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации,  
выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью:

\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая  
информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
  - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
  - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
  - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального

контроля;

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

- реквизиты прилагаемой копии документа, представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

---

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Срок проведения проверки:

---

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

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

8. Правовые основания проведения проверки:

---

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

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

---

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

---

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

---

(должность, Ф.И.О. руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

---

(подпись, заверенная печатью)

---

(Ф.И.О. и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 4  
к Положению по осуществлению  
муниципального контроля в области  
торговой деятельности на территории  
городского округа Саранск

Кому:

---

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Адрес:

---

ЗАПРОС

о представлении документов (информации), необходимых для проведения проверки при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Саранск

На основании

\_\_\_\_\_ (указывается название и реквизиты распоряжения Администрации городского округа Саранск о проведении проверки) \_\_\_\_\_ субъекту проверки

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_ мотивы направления запроса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сведения, которые вызывают сомнения в их достоверности, сведения, не позволяющие оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами) \_\_\_\_\_ надлежит в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить в Администрацию городского округа Саранск:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документы (информацию), письменные разъяснения руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Непредставление субъектом проверки в полном объеме и в установленные сроки документов (информации), необходимых для проведения проверки при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Саранск, влечет наступление административной ответственности и применение мер административного воздействия в установленном законом порядке.

Приложение: 1. Копия распоряжения Администрации городского округа Саранск от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_".

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность лица, уполномоченного (подпись) (Ф.И.О.) на проведение проверки)

Запрос получен: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года в "\_\_\_" ч. "\_\_\_" мин. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность лица, получившего запрос) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5  
к Положению по осуществлению  
муниципального контроля в области  
торговой деятельности на территории  
городского округа Саранск

Акт проверки

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
\_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

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

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

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

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись, дата, время)

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

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертных организаций указываются наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

\_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении



выездной проверки) :

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

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при  
проведении выездной проверки) :

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя, иного должностного лица или  
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего проверку)

**Приложение 6  
к Положению по осуществлению  
муниципального контроля в области  
торговой деятельности на территории  
городского округа Саранск**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

АКТ  
о невозможности проведения проверки  
№ \_\_\_\_\_

При проведении \_\_\_\_\_ выездной проверки в отношении  
(плановой/внеплановой)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, ИНН/ОГРН,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, ИНН/ОГРНИП)  
по адресу:

(место проведения проверки)

на основании:

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)  
уведомленного о проведении проверки в порядке, установленном Федеральным  
законом N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных  
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и  
муниципального контроля" должностными лицами, уполномоченными на проведение  
проверки:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностных лиц, проводящих проверку, занимаемые ими должности)

\_\_\_\_\_ было установлено, что проведение проверки невозможно ввиду:

\_\_\_\_\_ (отсутствие индивидуального предпринимателя, его уполномоченного  
представителя, руководителя

\_\_\_\_\_ или иного должностного лица юридического лица, фактическое неосуществление  
деятельности \_\_\_\_\_  
юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, иные действия  
(бездействие)

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя,  
руководителя или иного

\_\_\_\_\_ должностного лица юридического лица)

\_\_\_\_\_ Должностные лица, проводящие проверку:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ Руководитель, должностное лицо  
(уполномоченный представитель)  
проверяемого лица

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ Лица, свидетельствующие фактические обстоятельства:

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., паспортные данные, адрес (подпись, дата)

2. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., паспортные данные, адрес (подпись, дата)

Приложение 7  
к Положению по осуществлению  
муниципального контроля в области  
торговой деятельности на территории  
городского округа Саранск

Предписание N \_\_\_\_\_ об устранении выявленных нарушений при проведении  
проверки в области торговой деятельности

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

Мною,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего проверку)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, объекта проверки),  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.  
В результате проверки установлено:

\_\_\_\_\_  
что является нарушением

\_\_\_\_\_  
На основании [статьи 17 пункта 1 подпункта 1](#) 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" с целью устранения выявленных нарушений предписываю в срок до \_\_\_\_\_ выполнить следующие мероприятия: При невыполнении настоящего предписания в установленный срок будет рассмотрен вопрос о привлечении нарушителей к административной ответственности.

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

Копия предписания получена: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

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

Приложение 8  
к Положению по осуществлению  
муниципального контроля в области  
торговой деятельности на территории  
городского округа Саранск

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**



