

## **ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**

### **Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Кореновский район**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 ноября 1995 года №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положения Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, Уставом муниципального образования Кореновский район, Совет муниципального образования Кореновский район РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Кореновский район (прилагается).

2. Отделу по взаимодействию с представительным органом администрации муниципального образования Кореновский район (Антоненко) опубликовать официально настоящее решение и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Совета муниципального образования Кореновский район.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам законности, имущества, правопорядка, правовой

защиты граждан и местного самоуправления Совета муниципального образования Кореновский район (Стинский).

4.Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава  
муниципального образования  
Кореновский район  
С.А. Голобородько

Председатель Совета  
муниципального образования  
Кореновский район  
В.В.Слепухин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета  
муниципального образования  
Кореновский район  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПОРЯДОК

#### **осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Кореновский район**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Кореновский район (далее - Порядок) в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", регулирует вопросы организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Кореновский район.

1.2. Целью муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции (далее - обязательные требования).

1.3. Муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции (далее - муниципальный контроль) - деятельность органов местного

самоуправления администрации муниципального образования Кореновский район уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования Кореновский район проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.4. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств бюджета района.

1.5. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

## **2. Органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление муниципального контроля**

2.1. Муниципальный контроль на территории муниципального образования Кореновский район (далее - муниципальный контроль) осуществляется администрацией муниципального образования Кореновский район (далее - орган муниципального контроля).

Орган муниципального контроля осуществляет муниципальный контроль через отраслевой (функциональный) орган - управление экономики администрации муниципального образования Кореновский район (далее - управление).

Распоряжением администрации муниципального образования Кореновский район определяются должностные лица управления, уполномоченные на осуществления муниципального контроля.

2.2. Орган муниципального контроля осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает и утверждает административный регламент осуществления муниципального контроля;

2) проводит плановые и внеплановые проверки (в документарных и выездных формах);

3) организует и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждается Правительством Российской Федерации;

4) проводит анализ соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

5) в целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемой органом муниципального контроля программой профилактики нарушений осуществляет следующие мероприятия:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

5) выдает предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля", если иной порядок не установлен федеральным законом;

б) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края.

2.3. Плановые и внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляются органом муниципального контроля в соответствии с утверждаемым им административным регламентом осуществления муниципального контроля.

2.4. При организации и осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует с органами государственного контроля (надзора) в порядке и по вопросам, установленным статьёй 7 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

3.1. Должностные лица органа муниципального контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

2) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

3) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", если иной порядок не установлен федеральным законом;

4) осуществлять иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", иными федеральными законами и законами Краснодарского края.

3.2. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, в том числе ограничения при проведении проверки, установленные статьёй 15 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля, 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, иное должностное лицо 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, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов. и музейных

коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Порядком;

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

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами принять меры, предусмотренные статьёй 17 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) 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;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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;

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;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) 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;

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

3.4. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Орган муниципального контроля, должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля своих служебных обязанностей, ведёт учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц органа муниципального контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

#### 4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

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

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

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

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

6)получать акт проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт;

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

8)привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке;

9)на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

4.2.Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1)обеспечить должностному лицу, осуществляющему проверку и иным лицам, привлеченным к осуществлению муниципального контроля, доступ на торговые объекты, в отношении которых проводится муниципальный контроль;

2)обеспечивать свое присутствие или присутствие своих уполномоченных представителей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;

3)исполнять в установленный срок предписание об устранении выявленных нарушений.

## 5. Порядок осуществления муниципального контроля

5.1.Муниципальный контроль на территории муниципального образования Кореновский район осуществляется в форме:

1)проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами, либо внеплановых проверок;

2)мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О

защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

3) мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - мероприятия по контролю) в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

#### 5.2. Организация и проведение плановой проверки.

5.2.1. Плановая проверка проводится на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования Кореновский район, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

5.2.3. Для организации муниципального контроля в форме плановых проверок администрация муниципального образования Кореновский район ежегодно разрабатывает проект плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – проект ежегодного плана проверок), из расчета не менее пяти процентов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.2.4. Проект ежегодного плана проведения проверок составляется по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

5.2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) 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;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного

контроля (надзора) совместно с Уполномоченным органом, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5.2.6. Проекты ежегодных планов проверок до их утверждения направляются Уполномоченным органом на согласование в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в прокуратуру Кореновского района.

5.2.7. Ежегодные планы проверок утверждаются главой муниципального образования Кореновский район и размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.korenovsk.ru](http://www.korenovsk.ru)).

5.2.8. Утвержденный ежегодный план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Кореновского района заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

5.2.9. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в том же порядке, что и его подготовка, и утверждение.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в десятидневный срок со дня их внесения в прокуратуру Кореновского района на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5.2.11. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) 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.

Плановые проверки при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства в 2019-2020 годах осуществляются с особенностями, установленными статьей 26.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.2.12. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

5.2.13. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.2.14. Должностное лицо Уполномоченного органа при проведении плановой проверки обязано использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора) и Уполномоченным органом.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

5.2.15. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица,

индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

5.2.16. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

5.2.17. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Кореновский район, должностные лица Уполномоченного органа при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

5.3. Организация и проведение внеплановых проверок.

5.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5.3.2. 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 муниципальными правовыми актами муниципального образования Кореновский район;

2) поступление в Уполномоченный орган 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);

3) мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган 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:

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

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

в) нарушение требований к маркировке товаров.

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

5.3.3. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Кореновский район,



предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Уполномоченным органом предписания.

5.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 5.3.2 настоящего Положения, а также содержащие сведения о фактах, не относящихся к сфере муниципального контроля не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 5.3.2. настоящего Положения являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

5.3.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 5.3.2 настоящего Положения, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.3.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 5.3.2 настоящего Положения, должностными лицами Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

5.3.7. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 5.3.2 настоящего Положения, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 5.3.2 настоящего Положения. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

5.3.8. По решению главы муниципального образования Кореновский район предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

5.3.9. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

5.3.10. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.3.11. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 5.3.2 настоящего Положения, Уполномоченным органом после согласования с прокуратурой Кореновского района.

5.3.12. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Кореновского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.3.13. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам

истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Кореновский район, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Кореновского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в течение двадцати четырех часов.

5.3.14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны подпункте 3 пункта 5.3.2 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган.

5.3.15. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, 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.

5.3.16. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

5.3.17. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

#### 5.4. Документарная проверка.

5.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Кореновский район, исполнением предписаний и постановлений Уполномоченного органа.

5.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

5.4.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе представленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

5.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная

печатью копия распоряжения Уполномоченного органа о проведении документарной проверки.

5.4.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

5.4.6. 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 усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

5.4.8. 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 Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.4.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия имеющихся сведений, вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.4.10. 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 Уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

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

также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

#### 5.5.Выездная проверка.

5.5.1.Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

1)удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

5.5.5.Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, 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.

5.5.6. Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

5.5.7. 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 не осуществлением 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 Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких 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.

5.6. Срок проведения проверки.

5.6.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 5.4 и 5.5 настоящего Положения не может превышать двадцать рабочих дней.

5.6.2. 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.

5.6.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 5.6.2 настоящего Положения, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой муниципального образования Кореновский район на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

5.7. Порядок организации плановых и внеплановых проверок.

5.7.1. Мероприятия по муниципальному контролю на территории муниципального образования Кореновский район проводятся на основании распоряжения Уполномоченного органа, оформленным по Типовой форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

5.7.2. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Уполномоченного органа.

5.7.3. Заверенная печатью копия распоряжения Уполномоченного органа вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

5.7.4. Перед началом проверки лицу, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченному представителю разъясняются его права и обязанности, определённые законодательством Российской Федерации, о чём делается запись в акте проверки.

5.7.5. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Уполномоченного органа обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

5.7.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

5.7.7. Муниципальный контроль осуществляется при участии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

5.7.8. Проведение проверки осуществляется путём проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований,



установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, а также правовыми актами муниципального образования Кореновский район в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции .

5.7.9. В ходе проведения проверки должностные лица Уполномоченного органа обязаны соблюдать ограничения, установленные разделом 3 настоящего Положения.

5.8. Порядок оформления результатов проверки.

5.8.1. Подготовка результатов проверки соблюдения законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

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

5.8.3. Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами, указанными в распоряжении Уполномоченного органа. В акте проверки указываются:

- 1) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 2) дата, время и место составления акта проверки;
- 3) сведения о наименовании Уполномоченного органа;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (должностного лица), проводивших 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, 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 в акте проверки 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)расшифровка подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

5.8.4.К акту проверки прилагаются фотоматериалы, протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Кореновский район, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

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

иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

5.8.8. В журнале учета проверок, который вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

5.8.10. 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.

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

5.8.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.9. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.9.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике

нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемой программы профилактики нарушений.

5.9.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при наличии у Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях

или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

5.9.3. В направляемом предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, требования, установленные муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Уполномоченный орган.

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

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.9.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

5.10. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

5.10.1. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), виды и формы которых установлены частью 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иными федеральными законами применительно к муниципальному контролю, проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

5.10.2. В соответствии с федеральным законом мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального земельного контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

5.10.3. Порядок оформления и содержание заданий в рамках проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливаются правовым актом администрации муниципального образования Кореновский район.

5.10.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 5.10.1 настоящего Положения, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о

назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 5.3.2 настоящего Положения.

5.10.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.11. Единый реестр проверок.

5.11.1. Единый реестр проверок содержит информацию о плановых и внеплановых (за исключением внеплановых проверок, проводимых в соответствии с пунктом 1.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

5.11.2. Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

5.11.3. Правила формирования и ведения единого реестра проверок утверждены постановлением Правительством Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

5.11.4. Ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

5.11.5. Распоряжением Уполномоченного органа определяется должностное лицо, уполномоченное на внесение информации об организации и проведении плановых и внеплановых проверках при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования Кореновский район в автоматизированную систему «Единый реестр проверок».

5.11.6. Уполномоченное должностное лицо при определении информации, подлежащей включению в единый реестр проверок, сроках и порядке ее включения, руководствуется Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

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

6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Кореновский район, должностные лица, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя эксплуатация



ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Уполномоченный орган незамедлительно принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

6.3. Предписание об устранении правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляются почтой с уведомлением о вручении.

6.4. По истечении установленного в предписании срока для устранения фактов нарушений законодательства должностное лицо в установленном порядке повторно осуществляет проверку, о чем составляется соответствующий акт.

6.5. Если в результате проверки исполнения предписания установлено, что нарушение законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции не устранено, в отношении этого лица формируются материалы проведенных проверок и направляются в уполномоченные органы для решения вопроса о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее пяти дней до истечения срока исполнения предписания) направляет уполномоченному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения законодательства в области розничной продажи

алкогольной и спиртосодержащей продукции. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

6.7. Должностное лицо Уполномоченного органа, выдавшее предписание об устранении нарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, рассматривает поступившее ходатайство в течение трех суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства принимается решение о продлении срока устранения нарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции без изменения.

Глава  
муниципального образования  
Кореновский район

С.А. Голобородько