

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» марта 2018 года № 289

 г.Лянтор

О внесении изменений в постановление

Администрации городского поселения Лянтор

от 16.01.2017 № 44

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлениями Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489», в целях исполнения муниципальной функции в соответствии с действующим законодательством:

 1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 16.01.2017 № 44 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением обязательных требований в области торговой деятельности на территории городского поселения Лянтор» (в редакции от 04.04.2017 № 414) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

 1.1. Подпункт 1.5.2 пункта 1.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

 «1.5.2. При осуществлении муниципального контроля должностное лицо Управления, указанное в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего административного регламента обязано:

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

 - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

 - проводить проверку на основании распоряжения Администрации городского поселения Лянтор о проведении проверки, только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации городского поселения Лянтор, а в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки;

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

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

 - 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;

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

 - соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

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

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

 - осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

 - истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - Перечень);

 - не 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 Перечень;

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

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

 При проведении проверок должностное лицо Управления должно соблюдать ограничения, установленные статьёй 15 Федерального закона от 26.12.2008
№ 294-ФЗ.».

 1.2. Четвертый абзац подпункта 1.6.1 пункта 1.6 Административного регламента после слов «и (или) информация» дополнить словами «, включенные в Перечень».

 1.3. Пятый абзац подпункта 1.6.1 пункта 1.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

 «- по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;».

 1.4. Раздел 1 Административного регламента дополнить пунктом 1.8 следующего содержания:

 «1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля.

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- устав юридического лица;

- решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени проверяемого юридического лица без доверенности;

- документ, подтверждающий полномочия представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю(оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью проверяемого юридического лица (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) либо оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуальных предпринимателей));

- документы о принадлежности на праве собственности и ином законном основании объектов, используемых для осуществления деятельности на территории городского поселения Лянтор;

- журнал учета проверок (при его наличии).

 1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

 - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков.».

1.5. Пункт 2.2 Административного регламента дополнить абзацами вторым-пятым следующего содержания:

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

 В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Управлением на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Администрации городского поселения Лянтор, 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.».

 1.6. В восьмом абзаце подпункта 3.2.12 пункта 3.2. Административного регламента знак препинания «точка» заменить знаком препинания «точка с запятой».

 1.7. Подпункт 3.2.12 пункта 3.2. Административного регламента дополнить девятым абзацем следующего содержания:

 «- поступление в 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).».

 1.8. Подпункт 3.5.24 пункта 3.5 Административного регламента признать утратившим силу.

 1.9. Подпункты 5.5.1, 5.5.2 пункта 5.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

 «5.5.1. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица органа, исполняющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

 5.5.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя – индивидуального предпринимателя, наименование заявителя – юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, а в случае направления жалобы в форме электронного документа - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя – индивидуального предпринимателя, наименование заявителя – юридического лица, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы.».

 1.10. Второй абзац подпункта 5.5.4 пункта 5.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

 « В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявителем могут быть представлены документы и материалы либо их копии.».

 1.11. Пункт 5.5 Административного регламента дополнить подпунктом 5.5.5 следующего содержания:

 « 5.5.5. Личную подпись заявителя – индивидуального предпринимателя, личную подпись руководителя заявителя - юридического лица, печать юридического лица (при наличии печати), дату.».

 1.12. Подпункт 5.6.2 пункта 5.6 Административного регламента после слов «заверенная печатью заявителя» дополнить словами «(при наличии печати)»

 1.13. Пункт 5.19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

 «5.19. Управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить направившему её заявителю о недопустимости злоупотребления правом при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.».

1.14. Подпункты 5.19.1, 5.19.2 пункта 5.19 признать утратившими силу.

1.15. Дополнить раздел Административного регламента пунктами 5.20, 5.21, 5.22 следующего содержания:

«5.20. В случае, если в жалобе, поступившей в письменной форме, не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.21. В случае, если текст жалобы, поступившей в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. В случае, если текст жалобы, поступившей в письменной форме не позволяет определить её суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.».

1.16. Подпункт 5.19.3 пункта 5.19 Административного регламента считать пунктом 5.23.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Постановление вступает в силу после его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности

Главы города Л.В. Зеленская