****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕННИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.09.2013 года **№ 18**

**Об утверждении** [**Положения**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\Постановления%202013г\Проект%20Положение%20о%20торговой%20д-ти\Постановление%20№17%20от%2003.07.13_1%20%20.doc#Par29) **о порядке**

**организации и осуществления муниципального**

**контроля в области торговой деятельности на**

**территории Щенниковского сельсовета**

**Шарангского муниципального района**

**Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A24E0E12CBF9BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C18079Cb6A0K) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E5E22DB29BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180690b6A0K) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180795b6A4K) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь [статьей 37](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A2489E7B155089C2BB8EF2BB291A4F7C5E8D6E83FA0B626CA346A58150795661F78b1A8K) Устава Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области, администрация Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\Постановления%202013г\Проект%20Положение%20о%20торговой%20д-ти\Постановление%20№17%20от%2003.07.13_1%20%20.doc#Par29) о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Л.Н.Лежнина

Утверждено постановлением

администрации Щенниковского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от10.09.2013 года № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ЩЕННИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии сФедеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A24E0E12CBF9BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C18079Cb6A0K) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E5E22DB29BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180690b6A0K) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180795b6A4K) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее –Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), [статьей 37](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A2489E7B155089C2BB8EF2BB291A4F7C5E8D6E83FA0B626CA346A58150795661F78b1A8K) Устава Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области.

1.2. В тексте настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности - деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами Щенниковского сельсовета в области торговой деятельности.

1.2.2. Орган муниципального контроля в области торговой деятельности - администрация Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области.

1.2.3. Должностное лицо органа муниципального контроля в области торговой деятельности - лицо, уполномоченное правовым актом администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности на территории Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области (далее - должностное лицо администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области ).

1.2.4. Проверка - совокупность проводимых администрацией Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг в области торговой деятельности) на территории Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности.

1.3. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской в области торговой деятельности.

2. ФОРМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ

ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется в форме проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области в области торговой деятельности.

2.2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности проводится должностными лицами администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области в виде плановых или внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

2.3. Перечень лиц, имеющих право на проведение проверок, утверждается постановлением администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области.

2.4. В своей деятельности должностные лица администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9928E1E727E1CCF6F2CFBDb8AEK) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBFb3A6K) от 26.12.2008 N 294-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области

2.5. Должностные лица администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области на территории Щениковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области осуществляют контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области, требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области в области торговой деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ РАБОЧЕГО ПОСЁЛКА ШАРАНГА ШАРАНГСКОГО МУНИИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

3.1. Проверка в области торговой деятельности на территории Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области (далее - проверка) проводится на основании распоряжения администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области

3.2. Проверка может проводиться только должностным лицом администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области указанным в распоряжении администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области.

3.3. В распоряжении администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области указываются:

3.3.1. Наименование органа муниципального контроля.

3.3.2. Фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки в качестве экспертов, представителей организаций.

3.3.3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности.

3.3.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения.

3.3.5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности.

3.3.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.3.7. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю.

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

3.3.9. Даты начала и окончания проведения проверки.

3.4. Заверенная печатью копия распоряжения администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области вручается под роспись должностным лицом администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области предоставляет информацию об органе контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий (в случае необходимости их привлечения к проведению провизии).

3.5. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней, за исключением установленных [частями 2](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180591b6A7K), [3](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C18079Db6A6K), [4 статьи 13](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281Db1ABK) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ случаев:

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

- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов;

- срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ В ОБЛАСТИ

ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ РАБОЧЕГО ПОСЁЛКА ШАРАНГА ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

4.1. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, основным видом деятельности которых являются услуги в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки в области торговой деятельности проводятся два и более раза в три года.

4.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утверждаемого постановлением администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Шарангского муниципального района и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области в сети Интернет либо иным доступным способом.

4.4. Не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки администрация Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, членов саморегулируемой организации о проведении плановой проверки посредством направления копии распоряжения администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.5. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области, расположенной по адресу: 606840, Нижегородская область, Шарангский район с.Щенники, ул.Центральная ,д.29.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, администрация Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области о проведении плановой документарной проверки.

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся у администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области в 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.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, проводится выездная проверка.

4.6. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту осуществления торговой деятельности.

Плановая выездная проверка проводится в случае, установленном [частью 3 статьи 12](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180792b6A4K) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке ( в случае необходимости их привлечения), со сроками и с условиями ее проведения.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ В ОБЛАСТИ

ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ РАБОЧЕГО ПОСЁЛКА ШАРАНГА ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

5.1. Внеплановые проверки проводятся в случаях, установленных [частью 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180797b6A1K) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

5.2. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области, расположенной по адресу: 606840, Нижегородская область, Шарангский район с.Щенники,ул.Центральная д.29.

5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, администрация Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области о проведении внеплановой документарной проверки.

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 администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области 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.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, проводится выездная проверка.

5.4. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту осуществления торговой деятельности.

Внеплановая выездная проверка проводится в случае, установленном [частью 3 статьи 12](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180792b6A4K) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5.5. Внеплановая выездная проверка проводится администрацией Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180597b6AFK) и ["б" пункта 2](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180596b6A6K) и [пункте 3 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180796b6A5K) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180597b6AFK) и ["б" пункта 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A23E1E52CB19BF4A39AB38BBF36AAE161856D281C180596b6A6K) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, проводится после согласования с прокуратурой Шарангского района.

5.6. В день подписания распоряжения администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Шарангского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

5.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением прокуратуры Шарангского района о проведении проверки посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя по установленной форме в течение двадцати четырех часов.

5.8. Лицо, в отношении которого проводится внеплановая выездная проверка, уведомляется любым доступным способом администрацией Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области о начале проведения проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения. Положения настоящего пункта не распространяются на случаи проверки нарушений юридическими или индивидуальными предпринимателями, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.9. В случае необходимости привлечения к проведению проверки саморегулируемая организация уведомляется любым доступным способом администрацией Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области о начале проведения внеплановой выездной проверки ее членов в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ В ОБЛАСТИ

ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ РАБОЧЕГО ПОСЁЛКА ШАРАНГА ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

6.1. По результатам каждой проведенной проверки должностным лицом Аадминистрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области составляется акт .

6.2. К акту проверки прилагаются 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области

6.4. 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области

6.5. В случае если получено согласование прокуратуры для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в прокуратуру Шарангского района.

6.6. После проведения проверки должностное лицо администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области направляет полученные в ходе проверки материалы и иные документы, подтверждающие наличие правонарушения в области торговой деятельности, в орган, уполномоченный на рассмотрение и принятие решения по соответствующему виду правонарушения.

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

6.8. В целях учета периодичности, видов и форм проведения проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели ведут журнал учета проверок согласно типовой [форме](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A3A84F1DD020D9A22E7E42AB59BF4A39AB38BBF36AAE161856D2Db1A9K), установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области делается соответствующая запись.

7. УЧЕТ ПРОВЕРОК В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕРРИТОРИИ РАБОЧЕГО ПОСЁЛКА ШАРАНГА ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

[7.](consultantplus://offline/ref=4B80A0F3847ABDF8219A2489E7B155089C2BB8EF24B492AAFAC5E8D6E83FA0B626CA346A58150795661678b1A9K) Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные связанные с результатами проверки документы хранятся в администрации Щенниковского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области.