****

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОАГАНСК

#### Нижневартовского района

#### Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2018 № 557

п.г.т.Новоаганск

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Новоаганск от 04.05.2018 № 164 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения Новоаганск» |

В соответствии с положениями 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":

1. Внести изменения в Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения Новоаганск, утверждённый постановлением администрации городского поселения Новоаганск от 04.05.2018 № 164, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организации деятельности администрации городского поселения (Сафина З.Р.)внести информационную справку в оригинал постановления администрации городского поселения Новоаганск от 04.05.2018 № 164.

1. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Е.Г. Поль

Приложение к постановлению администрации городского

поселения Новоаганск

от 25.12.2018 № 557

Порядок

организации и осуществления муниципального контроля

в области торговой деятельности на территории

городского поселения Новоаганск

# 1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения Новоаганск (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", 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"(далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), Уставом городского поселения Новоаганск и регламентирует организацию и осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения Новоаганск.

1.2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории городского поселения Новоаганск проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами городского поселения Новоаганск.

1.3. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими деятельность на территории городского поселения Новоаганск, в процессе осуществления указанной деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами городского поселения Новоаганск к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

1.4. Органом муниципального контроля в области торговой деятельности является администрация городского поселения Новоаганск (далее - орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории городского поселения Новоаганск осуществляется отделом экономики администрации городского поселения Новоаганск (далее – отдел экономики).

1.5. Перечень должностных лиц отдела экономики, уполномоченных на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами городского поселения Новоаганск, утверждается постановлением администрации городского поселения Новоаганск.

1.6. Должностные лица отдела экономики наделяются постановлением администрации городского поселения Новоаганск полномочиями составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 37 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях".

1.7. Целью муниципального контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами городского поселения Новоаганск 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 городского поселения Новоаганск, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности.

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

2.3. Должностные лица отдела экономики руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения Новоаганск.

# 3. Порядок осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности

3.1. Полномочия, функции должностных лиц отдела экономики и порядок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности определяется Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ и административным регламентом осуществления муниципального контроля, утверждаемым постановлением администрации городского поселения Новоаганск.

Проверка при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности проводится на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля либо лица, исполняющего обязанности руководителя органа муниципального контроля.

3.2. Проверка может проводиться только должностным лицом отдела экономики, указанным в распоряжении органа муниципального контроля.

3.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - план проверок), утверждаемым руководителем органа муниципального контроля. Типовая форма плана проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.4. При проведении плановых проверок применяется проверочный лист (список контрольных вопросов), разработанный органом муниципального контроля и утвержденный администрацией городского поселения в соответствии с общими требованиями, определяемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)», который включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

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

3.6. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном веб-сайте органов местного самоуправления городского поселения Новоаганск, либо иным доступным способом.

3.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля в области торговой деятельности направляет проект ежегодного плана проверок в прокуратуру Нижневартовского района для рассмотрения на предмет законности включения в них субъектов муниципального контроля в области торговой деятельности и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры Нижневартовского района, и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Нижневартовского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом отдела экономики не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо отдела экономики обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами городского поселения Новоаганск, должностные лица отдела экономики 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.

3.9. Внеплановые проверки проводятся в случаях, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

3.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами отдела экономики по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, после согласования с прокуратурой Нижневартовского района.

3.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12164247/entry/1022)  статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами отдела экономики не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее 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 орган муниципального контроля.

3.12. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения отдела экономики.

3.13. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами отдела экономики в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.14. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в администрации городского поселения Новоаганск, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами городского поселения Новоаганск в области торговой деятельности, должностное лицо отдела экономики 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 органа муниципального контроля о проведении документарной проверки (плановой и внеплановой) в области торговой деятельности.

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 в администрации городского поселения Новоаганск 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 отдела экономики установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами городского поселения Новоаганск в области торговой деятельности, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

3.15. При проведении документарной проверки должностное лицо отдела экономики 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 органом муниципального контроля от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

Плановая (внеплановая) выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом отдела экономики, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением органа муниципального контроля о назначении плановой (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.

# 4. Сроки проведения проверки

4.1. Срок проведения каждой из проверок: документарной и выездной проверки (как плановой, так и внеплановой), не может превышать двадцать рабочих дней.

4.2. 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.

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

# 5. Порядок оформления результатов проверки

5.1. По результатам проверки должностными лицами отдела экономики, проводящими проверку, составляется акт по форме, в соответствии с типовой формой акта проверки, установленного уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Перечень сведений, которые указываются в акте проверки, а также приложений к нему, устанавливается Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

5.2.  [Акт проверки](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12167036/entry/3000)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 отдела экономики. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) 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.

5.3. 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](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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 отдела экономики.

5.4. В случае если прокурором Нижневартовского района согласовано проведение внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления должностным лицом отдела экономики направляется в прокуратуру Нижневартовского района.

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

5.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по [типовой форме](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12167036/entry/4000), установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом отдела экономики делается соответствующая запись.

5.7. Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные связанные с результатами проверки документы хранятся в отделе экономики.

5.8. 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 орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. 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 орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) проверяемого лица.

# 6. Меры, принимаемые должностными лицами отдела экономики

# в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении

# проверки

6.1. При выявлении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами городского поселения Новоаганск в области торговой деятельности, должностным лицом отдела экономики выдается предписание об устранении таких нарушений.

6.2. При выявлении в ходе проверки субъекта проверки оснований, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностным лицом отдела экономики составляется протокол об административной ответственности по основаниям, предусмотренным Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях".

Дело об административном правонарушении возбуждается в порядке и сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Дело об административном правонарушении в течение 3 суток с момента возбуждения передается в органы, уполномоченные на его рассмотрение.

6.3. В случае установления при проведении проверки нарушений обязательных требований, соответствующие материалы проверки в течение семи рабочих дней после завершения проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого, согласно действующему законодательству, находится возбуждение дела об административном правонарушении или проведение предварительного расследования.

6.4. В случае неисполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами городского поселения Новоаганск, орган муниципального контроля обращается в суд с заявлением о демонтаже нестационарного торгового объекта.

# 7. Полномочия органа муниципального контроля и должностных лиц

# отдела экономики, осуществляющих муниципальный контроль в области торговой деятельности

7.1. К полномочиям органа муниципального контроля относятся:

7.1.1. организация и осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения Новоаганск;

7.1.2. разработка и принятие административных регламентов проведения проверок в ходе осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

7.1.3. организация и проведение анализа эффективности муниципального контроля в области торговой деятельности, показателей и методики проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

7.1.4. осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

7.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль в области торговой деятельности, имеют право:

7.2.1.проверять в установленном порядке деятельность субъектов проверок, связанную с размещением нестационарных торговых объектов;

7.2.2. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

7.2.3. привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки, научные и иные организации, ученых и специалистов;

7.2.4. организовывать проведение необходимых расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок.

# 8. Обязанности и ответственность должностных лиц отдела экономики

8.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица отдела экономики обязаны:

8.1.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов;

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

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

8.1.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа отдела экономики и в случае, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Нижневартовского района;

8.1.5. 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;

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

8.1.7. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8.1.7.1. 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;

8.1.8. 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;

8.1.9. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.1.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и административным регламентом;

8.1.11. не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

8.1.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, который оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а при его отсутствии в акте проверки;

8.1.14. соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

8.2. Должностные лица отдела экономики несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей при исполнении муниципальной функции.

# 9. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки

9.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки имею право:

9.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

9.1.2. получать от отдела экономики, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского поселения Новоаганск;

9.1.2.1 знакомиться с документами и (или) информацией, полученными отделом экономики 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;

9.1.2.2 представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в отдел экономики по собственной инициативе;

9.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела экономики;

9.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела экономики, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.5. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

# 10. Финансовые и организационно-технические основы муниципального контроля в области торговой деятельности

Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности должностных лиц отдела экономики осуществляется за счет средств бюджета городского поселения Новоаганск.