Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 сентября 2011 г. N 2869-п/1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО

КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ

ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD9847253388668367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти  Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1) |  |

В соответствии с Федеральными законами от 28.12.2009 [N 381-ФЗ](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F038168796B7A4C48C8BD5961B235BADCC6C624E1AD69B735326846D3Fp2A8G) "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", от 26.12.2008 [N 294-ФЗ](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F03819899AB1A4C48C8BD5961B235BADCC6C624E1AD69B735326846D3Fp2A8G) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [Законом](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D93B4AB9AD3DDD3C144735DF89E2C3C174990D07F513A986C3D371B7146p6A6G) Самарской области от 01.11.2007 N 115-ГД "Об административных правонарушениях на территории Самарской области", во исполнение [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D91B4AE9AD6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338876F367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) мэрии городского округа Тольятти от 12.04.2011 N 1104-п/1 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля", [Уставом](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D93B4AA93D1D8D3C144735DF89E2C3C175B9088735338866F39224D2000329E4BC4F43E84BBFC6A30p3AAG) городского округа Тольятти мэрия городского округа Тольятти постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P34) исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Тольятти в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2. Департаменту потребительского рынка и предпринимательства мэрии (Тагаев Х.Т.) руководствоваться прилагаемым Административным [регламентом](#P34), утвержденным [пунктом 1](#P17) настоящего Постановления.

3. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии (Абрамов С.А.) опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя мэра Кирпичникова В.М.

И.о. первого заместителя мэра

В.В.ИВАНОВ

Утвержден

Постановлением

мэрии городского округа Тольятти

от 21.09.2011 N 2869-п/1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ В ОТНОШЕНИИ

ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD9847253388668367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти  Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Тольятти в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Тольятти в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и определения основных требований к порядку исполнения муниципальной функции, в том числе определения сроков и последовательности выполнения административных процедур исполнения муниципальной функции.

1.2. Муниципальная функция - осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Тольятти в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - муниципальная функция).

1.3. Муниципальная функция исполняется Департаментом потребительского рынка и предпринимательства мэрии городского округа Тольятти (далее - Департамент).

1.3.1. Адрес Департамента:

445020, Самарская область, городской округ Тольятти, ул. Белорусская, 33, кабинет 707, контактный телефон: (8482) 63-89-00.

График работы Департамента:

- ежедневно: с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

- суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.2. Справочные телефоны (исполнителя муниципальной функции):

- (8482) 63-89-00 - приемная Департамента;

- (8482) 63-88-48, 63-85-47, 63-87-75, 63-77-59, 63-80-59 - отдел развития потребительского рынка;

- (8482) 34-90-30, 34-89-95 - отдел маркетинга на территории Автозаводского района;

- (8482) 24-51-98, 76-98-89 - отдел маркетинга на территории Комсомольского района;

- (8482) 26-35-97, 26-23-94 - отдел маркетинга на территории Центрального района;

- (8482) 63-81-51, 63-72-53, 63-72-42 - отдел рекламного рынка;

- (8482) 63-88-55, 63-76-81, 63-89-07 - отдел защиты прав потребителей;

1.3.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется при личном устном обращении, обращении по телефону, в письменном виде почтой, в письменном виде электронной почтой (e-mail: director@tgl.ru), в письменном виде факсимильной связью в Департамент (факс: 63-89-00), а также в сети Интернет ([официальный портал](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D90B5AB96D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338876D367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) мэрии городского округа Тольятти: http://portal.tgl.ru/).

1.4. Правовые основания исполнения муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F138188599E6F3C6DDDEDB93137301BDC825354106D5856C513884p6ACG) Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F03819899AB1A4C48C8BD5961B235BADCC6C624E1AD69B735326846D3Fp2A8G) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" [(п. 2 ст. 6)](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F03819899AB1A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A4218D485775A33D23C797C147346799249D8E83F86pAA4G) ("Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F038168490B8A4C48C8BD5961B235BADCC6C624E1AD69B735326846D3Fp2A8G) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ([п. 15](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F038168490B8A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A4218D4847A5133D23C797C147346799249D8E83F86pAA4G), [33 ст. 16](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F038168490B8A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A4119DC8E26027CD3603F2B077044799149C4pEABG)) ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F038168796B7A4C48C8BD5961B235BADCC6C624E1AD69B735326846D3Fp2A8G) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" ([пп. 4 п. 1 ст. 4](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F038168796B7A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A4218D485765033D23C797C147346799249D8E83F86pAA4G), [п. 1 ст. 16](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F038168796B7A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A4218D484745533D23C797C147346799249D8E83F86pAA4G)) ("Российская газета", N 253, 30.12.2009);

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADCC6C624E1AD69B735326846D3Fp2A8G) Минэкономразвития РФ 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" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

- [Законом](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D93B4AA96D8DCD3C144735DF89E2C3C174990D07F513A986C3D371B7146p6A6G) Самарской области от 05.07.2010 N 76-ГД "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области" [(п. 4. ст. 4)](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D93B4AA96D8DCD3C144735DF89E2C3C175B908873533886693D224D2000329E4BC4F43E84BBFC6A30p3AAG) ("Волжская коммуна", N 238(27185), 07.07.2010);

- [Законом](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D93B4AB9AD3DDD3C144735DF89E2C3C174990D07F513A986C3D371B7146p6A6G) Самарской области от 01.11.2007 N 115-ГД "Об административных правонарушениях на территории Самарской области" ([ст. 4.5](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D93B4AB9AD3DDD3C144735DF89E2C3C175B9088735338866A3C224D2000329E4BC4F43E84BBFC6A30p3AAG), [6.1](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D93B4AB9AD3DDD3C144735DF89E2C3C175B9088735338836E34224D2000329E4BC4F43E84BBFC6A30p3AAG), [6.5](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D93B4AB9AD3DDD3C144735DF89E2C3C175B908873533883683F224D2000329E4BC4F43E84BBFC6A30p3AAG), [10.4](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D93B4AB9AD3DDD3C144735DF89E2C3C175B9088735338876438224D2000329E4BC4F43E84BBFC6A30p3AAG)) ("Волжская коммуна", N 207(26005), 07.11.2007).

1.5. Муниципальная функция определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа Тольятти в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.6. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица Департамента имеют следующие права и обязанности:

1.6.1 осуществлять контроль за выполнением требований хозяйствующими субъектами законодательства в сфере торговой деятельности, осуществлением торговой деятельности без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов, а в случае необходимости - без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

1.6.2. осуществлять контроль за соблюдением установленного режима осуществления торговой деятельности;

1.6.3. осуществлять контроль за соблюдением своевременного оформления, переоформления разрешительных документов на осуществление торговой деятельности;

1.6.4. осуществлять контроль за соблюдением исполнения предписаний по вопросам соблюдения законодательства и устранения нарушений в области торговой деятельности;

1.6.5. рассмотрение устных, письменных, электронных обращений заявителей и подготовка квалифицированных ответов по вопросам, относящимся к сфере торговой деятельности.

1.7. В ходе исполнения муниципальной функции хозяйствующие субъекты имеют следующие права и обязанности:

1.7.1. сообщать о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Департамента, нарушении Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов, указанных в [п. 1.3.2](#P53) настоящего Регламента;

- на официальный сайт или по электронной почте органов, исполняющих функцию по осуществлению контроля в сфере торговой деятельности, указанных в [п. 1.3.3](#P61);

- в письменном виде по адресу, указанному в [п. 1.3.1](#P48) настоящего Регламента, в письменном виде факсимильной связью в Департамент (факс: 63-89-00).

1.8. Конечным результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности является составление акта проверки.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется в виде:

- индивидуального (устного, письменного) информирования;

- публичного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Департамента (далее - исполнитель) при обращении лично или по телефону.

При ответе на телефонные звонки исполнитель, сняв трубку, должен назвать наименование структурного подразделения, фамилию, имя, отчество; предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

2.1.2. Сведения о проведении проверки и ходе процедуры можно получить при помощи письменного обращения (по адресу Департамента, указанному в [п. 1.3.1](#P48)), электронной почты (указанной в [п. 1.3.3](#P61)), телефонной связи (указанной в [п. 1.3.2](#P53)) или посредством личного (устного) обращения.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Департамента, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в Департамент письменное обращение по данному вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

Ответ на письменное обращение дается Департаментом в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.2. Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах в Департаменте или на [официальном портале](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D90B5AB96D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338876D367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) мэрии в сети Интернет по адресу: http://portal.tgl.ru - следующей информации:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

- график приема граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по личным вопросам руководителем Департамента;

- порядок получения гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами консультаций;

- перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.2.1. Сроки проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не должны превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов - для микропредприятия в год.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен [распоряжением](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A451BDFD123176D8B6F3F3718715A65934BpCA7G) отраслевого заместителя мэра, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338866B367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

2.3. Перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель предъявляет специалисту Департамента следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- свидетельство ИНН;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

- все имеющиеся документы на право торговли (включая сертификат качества, накладную, качественное удостоверение), договор на вывоз мусора и бытовых отходов;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требований

к порядку их выполнения

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;

- проведение проверки;

- организация плановой проверки;

- организация внеплановой проверки;

- документарная проверка;

- выездная проверка;

- порядок оформления результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушений законодательства;

- осмотр (обследование) объекта.

3.1. Принятие решения о проведении проверки

3.1.1. Основания для принятия решения о проведении проверки предусмотрены [подпунктом 3.3.3 п. 3.3](#P149) и [подпунктом 3.4.1 п. 3.4](#P156) настоящего Административного регламента.

3.1.2. С целью проведения плановой, внеплановой проверок Департамент подготавливает проект [распоряжения](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A451BDFD123176D8B6F3F3718715A65934BpCA7G) отраслевого заместителя мэра о проведении проверки по муниципальному контролю в области торговой деятельности (по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ 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") (далее - Приказ Минэкономразвития).

С момента подписания [распоряжения](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A451BDFD123176D8B6F3F3718715A65934BpCA7G) отраслевого заместителя мэра решение о проведении проверки считается принятым.

Ограничения для включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены действующим законодательством.

(п. 3.1.2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338866A367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

3.1.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа местного самоуправления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

(п. 3.1.3 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338876C367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

3.2. Проведение проверки

3.2.1. Исполнение Административного регламента осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок.

3.2.2. При проведении проверок на территории муниципального образования проверяются:

1) Складирование, хранение имущества, земли, отходов производства и потребления за пределами территории, установленной для складирования и (или) хранения, или сброс отходов производства и потребления (в том числе бытовых отходов, мусора) за пределами специально отведенных и оборудованных для этих целей территорий, кроме действий, предусмотренных [частями 2](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F038188593B7A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A4B1DDD8E26027CD3603F2B077044799149C4pEABG), [3 статьи 8.31](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F038188593B7A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A4B1ED48E26027CD3603F2B077044799149C4pEABG), [частью 2 статьи 11.17](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F038188593B7A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A4218D48D765533D23C797C147346799249D8E83F86pAA4G) и [статьей 11.21](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F038188593B7A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A4218D085745333D23C797C147346799249D8E83F86pAA4G) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) Осуществление розничной торговли или оказание бытовых услуг на территориях общего пользования вне мест, установленных органами местного самоуправления или органами исполнительной власти Самарской области в соответствии с их компетенцией;

3) Неисполнение правового акта, принятого органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления;

3.3. Организация плановой проверки

3.3.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Департаментом ежегодных планов.

3.3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

(п. 3.3.2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338876E367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

3.3.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых 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.

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

3.3.5. Организация плановой проверки осуществляется руководителем Департамента.

3.4. Организация внеплановой проверки

3.4.1. 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;

2) поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- 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;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

(пп. 2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD9847253388764367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

3.4.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в [абзацах 2](#P158), [3 подпункта 2 пункта 3.4.1](#P158) настоящего Административного регламента, Департаментом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.3. В день подписания [распоряжения](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A451BDFD123176D8B6F3F3718715A65934BpCA7G) отраслевого заместителя мэра о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия [распоряжения](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A451BDFD123176D8B6F3F3718715A65934BpCA7G) отраслевого заместителя мэра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

(п. 3.4.3 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD9847253388469367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

3.4.4. Утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338846B367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1.

3.4.5. 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Департамент приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

(п. 3.4.5 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338846A367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

3.4.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F03819899AB1A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A4219D48E26027CD3603F2B077044799149C4pEABG) 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", Департамент доводит сведения до юридического лица, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.7. Решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки обжалуется вышестоящему прокурору или в суд.

3.4.8. Организация внеплановой проверки осуществляется руководителем Департамента.

3.5. Документарная проверка

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

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD9847253388464367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Департамента.

3.5.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований действующего законодательства, Департамент направляет 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](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A451BDFD123176D8B6F3F3718715A65934BpCA7G) отраслевого заместителя мэра о проведении проверки по муниципальному контролю в сфере торговой деятельности.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338856D367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

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

3.5.4. Указанные в запросе документы должны быть представлены 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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.5. 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 Департамента документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

3.5.7. Специалисты Департамента рассматривают 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 будут установлены признаки нарушения обязательных требований действующего законодательства в сфере торговли, специалисты Департамента проводят выездную проверку.

3.5.8. При проведении документарной проверки специалисты Департамента 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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338856C367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

3.5.9. Сроки проведения документарной проверки предусмотрены [п. 2.2](#P101) настоящего Административного регламента.

3.6. Выездная проверка

3.6.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных действующим законодательством или муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с [распоряжением](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A451BDFD123176D8B6F3F3718715A65934BpCA7G) отраслевого заместителя мэра о назначении 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.

(п. 3.6.2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338856F367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

3.6.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов Департамента на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

3.6.4. Сроки проведения выездной проверки предусмотрены [п. 2.2](#P101) настоящего Административного регламента.

3.6.5. По результатам проверки специалистами Департамента осуществляется запись в [журнале](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A471DDFD123176D8B6F3F3718715A65934BpCA7G) учета проверок, форма которого установлена Приказом Минэкономразвития.

(пп. 3.6.5 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD9847253388569367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

3.6.6. [Журнал](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A471DDFD123176D8B6F3F3718715A65934BpCA7G) учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(пп. 3.6.6 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338856B367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

3.6.7. При отсутствии [журнала](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A471DDFD123176D8B6F3F3718715A65934BpCA7G) учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

(пп. 3.6.7 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338856A367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

3.7. Порядок оформления результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушений законодательства при исполнении муниципальной функции

3.7.1. По результатам проверки специалистом Департамента составляется [акт](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535F9348A42DCF2F130198390B3A4C48C8BD5961B235BADDE6C3A4218D68E26027CD3603F2B077044799149C4pEABG) проверки по установленной форме (утвержденной Приказом Минэкономразвития), к которому могут прилагаться фототаблицы, схематический чертеж, иные документы и материалы.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD9847253388565367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

Законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (представителю), должна быть предоставлена возможность ознакомления с актом проверки. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки, которые прилагаются к акту проверки либо вносятся в него.

Акт проверки подписывается специалистом Департамента, юридическим лицом либо его законным представителем, индивидуальным предпринимателем, его представителем, лицами, в присутствии которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта проверки специалистом Департамента в акт проверки вносится соответствующая запись.

Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (их законному представителю) вручается под расписку копия акта проверки. В случае отказа указанных лиц от получения акта проверки специалистом Департамента в акт проверки вносится соответствующая запись.

3.7.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах непосредственно по окончании проверки.

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 Департамента.

3.7.3. В случае отказа юридического лица, индивидуального предпринимателя (их законного представителя) от получения письменного приглашения для подписания акта, акт проверки составляется без участия указанных лиц, при этом специалистом Департамента в акт проверки вносится соответствующая запись.

3.7.4. В случае неявки юридического лица, индивидуального предпринимателя (их законного представителя) в указанное в письменном приглашении для подписания акта Департамента время и место, акт проверки составляется без участия указанных лиц специалистом Департамента, в акт проверки вносится соответствующая запись, после чего 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 Департамента.

3.7.5. После составления акта проверки руководители (заместители руководителей) Департамента (руководители отделов), уполномоченные осуществлять контроль в сфере торговой деятельности на территории городского округа Тольятти, в зависимости от характера выявленных нарушений направляют копию акта проверки в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, совершивших административные правонарушения в соответствии с действующим законодательством.

3.7.6. Материалы проверки передаются руководителю (заместителю руководителя) Департамента не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

3.7.7. Если проверка осуществлялась по согласованию 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.

3.7.8. После визирования акта проверки руководителем (заместителем руководителя) Департамента материалы проверок подшиваются в дело.

3.7.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалисты Департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством, 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, 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;

(пп. 1 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338826D367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1)

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.7.10. 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, специалисты Департамента обязаны принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном действующим законодательством.

IV. Порядок и формы контроля за соблюдением

Административного регламента исполнения

муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при исполнении специалистом Департамента муниципальной функции производится руководителем Департамента и непосредственным руководителем (руководителем Управления), осуществляющим руководство структурным подразделением, по каждой проверке при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы при исполнении муниципальной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных муниципальных правовых актов.

4.2. Контроль за соблюдением полноты и качества осуществления муниципальной функции производится руководителем Департамента при осуществлении плановых и внеплановых проверок в случае поступления письменных жалоб о нарушении прав и законных интересов хозяйствующих субъектов, противоправных решениях, действиях и бездействии должностных лиц Департамента для их реализации, иных сведений, которые заявитель считает необходимым сообщить.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную

функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Досудебный порядок обжалования

Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностного лица Департамента, а также принимаемые им решения при исполнении муниципальной функции.

5.1.2. В части досудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно) или письменно, направив ее в адрес вышестоящего должностного лица.

При обращении заявителя в письменной форме в обязательном порядке указывается наименование органа, в который направляется письменная жалоба, фамилия, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица, фамилия, имя, отчество или наименование заявителя, его почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

О нарушении своих прав и законных интересов заявитель может сообщить:

- по номерам телефонов, указанным в [п. 1.3.2](#P53) настоящего Регламента;

- на официальный сайт или по электронной почте органов, исполняющих функцию по осуществлению контроля в сфере торговой деятельности, указанных в [п. 1.3.3](#P61);

- в письменном виде по адресу, указанному в [п. 1.3.1](#P48) настоящего Регламента, в письменном виде факсимильной связью в Департамент (факс: 63-89-00).

В обращении указываются: обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.1.3. Жалоба не рассматривается в случаях, если отсутствуют:

- фамилия или наименование заявителя;

- сведения об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выражено, кем принято);

- подпись заявителя;

- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

5.1.4. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу любого специалиста или должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных вопросов, а заявителю сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.1.5. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия, почтовый адрес или адрес электронной почты читаемы.

5.1.6. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель уведомляется.

Жалоба на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемое им решение при предоставлении муниципальной функции может быть направлена:

- мэру городского округа Тольятти;

- первому заместителю мэра городского округа Тольятти.

Жалобы граждан на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемое им решение при предоставлении муниципальной функции направляются через общественную приемную мэрии городского округа Тольятти по адресу:

445011; г. Тольятти; ул. Карла Маркса, 42, каб. 106, телефон: (8482) 22-42-66.

Время работы: ежедневно с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Жалобы организаций направляются на официальном бланке организации, заверенные подписью руководителя и печатью организации, через канцелярию мэрии городского округа Тольятти по адресу:

445011, г. Тольятти, площадь Свободы, 4, телефон: (8482) 26-16-95.

Время работы: ежедневно с 08.00 до 15.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.1.7. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации обращения в вышестоящий орган, если иные сроки или действия не установлены действующим законодательством.

5.1.8. Если в результате рассмотрения жалобы признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения в ходе исполнения муниципальной функции, на основании настоящего Административного регламента, повлекшие за собой жалобы граждан и юридических лиц.

5.2. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции

5.2.1. Исполнитель несет персональную ответственность за объективность, соблюдение сроков при осуществлении контроля в области торговой деятельности.

5.2.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.3. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Приложение N 1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в области торговой деятельности

на территории городского округа Тольятти в отношении

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

от 21.09.2011 N 2869-п/1

ПРИКАЗ

О ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338826F367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1.

Приложение N 2

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в области торговой деятельности

на территории городского округа Тольятти в отношении

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

от 21.09.2011 N 2869-п/1

ПРЕДПИСАНИЕ

Утратило силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=037387889D54C12D1535E7399C2E80FAF53B418D96B1AF90D6D48ECB4C2A51FA992363005CD984725338826F367D4835116A914BD8EB3F9AA7FE68p3A3G) Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 29.02.2012 N 575-п/1.

править