

Администрация городского поселения – город Эртиль

Эртильского муниципального района

Воронежской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.03.2020г. № 96

 г. Эртиль

О внесении изменений в административный

регламент «Осуществление муниципального контроля

в области торговой деятельности на территории

городского поселения – город Эртиль Эртильского

муниципального района Воронежской области»

утвержденного постановлением администрации

городского поселения – город Эртиль от 18.03.2019г. № 107

 В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27.10.2010г. №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", администрация городского поселения – город Эртиль Эртильского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

 1. Внести в административный регламент «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского поселения – город Эртиль Эртильского муниципального района Воронежской области», утвержденный постановлением администрации городского поселения – город Эртиль от 18.03.2019г. №107 (далее - Административный регламент) следующие изменения:

 1.1. Подпункт 3.2.2. пункта 3.2. части 3. **«**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции: «3.2.2. Ответственным за подготовку решения о проведении проверки является глава городского поселения - город Эртиль».

 1.2. Часть 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

5.1.1. Проверяемые лица вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок действия (бездействия) и решения должностных лиц, муниципальных служащих органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения.

5.3.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля является подача заявителем жалобы.

5.4.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронном виде.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами отношений, процедур, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган (Управление Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области).

5.4.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, должностного лица органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование, сведения о месте нахождения либо сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

д) личную подпись заявителя (при наличии – печать), дату.

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, по указанному в пункте 2.1.1 настоящего административного регламента адресу. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.8. Жалоба рассматривается органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, порядок осуществления которого был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.4.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.4.8 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.4.10. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации в органе, уполномоченном на осуществление муниципального контроля.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

5.6.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений.

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.6.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7.1. Орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах администрации, на ее официальном сайте;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в сборнике муниципальных правовых актов городского поселения – город Эртиль Эртильского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник» и на сайте администрации в сети «Интернет».

 3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Глава городского поселения-

город Эртиль А.В. Прокудин