



Муниципальная газета

ВЕСТНИК

№8

30 марта

2018 года

выпускается по мере необходимости

Красноармейского района

распространяется бесплатно



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2018.03.27 98 №

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
27.03.2018 г. № 98

Об утверждении Порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Красноармейского района Чувашской Республики и внесения в них изменений

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Красноармейского района администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Красноармейского района Чувашской Республики и внесения в них изменений.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района Григорьева С.Ф.

Глава администрации
Красноармейского района

А.Н. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красноармейского района
№ 98 р от 27 марта 2018 года

Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Красноармейского района Чувашской Республики и внесения в них изменений

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Красноармейского района Чувашской Республики и внесение в них изменений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 29.1, 29.2 и 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Красноармейского района Чувашской Республики (далее – местные нормативы градостроительного проектирования) и внесения в них изменений.

1.3. Местные нормативы градостроительного проектирования устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения Красноармейского района, относящимися к областям:

- а) электро- и газоснабжение поселений;

Новости из сайта

Глава администрации Красноармейского района Александр Кузнецов провел заседание Антинаркотической комиссии Красноармейского района

29 марта глава администрации Красноармейского района Александр Кузнецов провел очередное заседание Антинаркотической комиссии в Красноармейском районе.

О состоянии наркоситуации в районе и результатах работы по противодействию незаконному обороту наркотиков на территории Красноармейского района и о профилактической работе по недопущению незаконного оборота наркотиков доложил начальник ОП по Красноармейскому району МО МВД России «Цивильский» Александр Шуряков.

О наркоситуации в Красноармейском сельском поселении, принимаемых мерах по противодействию злоупотреблению наркотических средств и психотропных веществ; о работе по профилактике алкоголизма и наркомании на территории сельского поселения проинформировал глава сельского поселения Андрей Лаврентьев.



С итогами проведения 1 этапа Общероссийской акции «Сообщи, где торгуют смертью» в Красноармейском районе ознакомила секретарь Антинаркотической комиссии Ольга Макарова. В ходе акции работали телефоны доверия, в учреждениях культуры и образования были установлены ящики для обращений. По итогам акции сообщений о фактах немедицинского потребления и реализации наркотических средств и психотропных веществ не поступало. В проведении антинаркотических мероприятий были задействованы все службы системы профилактики, учреждения спорта, здравоохранения, образования, культуры. В школах были проведены беседы, классные часы, уроки здоровья, конкурсы рисунков и плакатов, встречи с сотрудниками правоохранительных органов и районной больницы.

Об организации работы с несовершеннолетними, проживающими в семьях «группы риска», рассказала секретарь КДН и ЗП Эльза Петрова.

По пятому вопросу членами комиссии рассмотрен мониторинг наркоситуации в Чувашской Республике за 2017 год.

Подводя итоги заседания антинаркотической комиссии, председатель комиссии Александр Кузнецов отметил необходимость усиления профилактической работы всеми субъектами профилактики: «Профилактика и борьба с наркоманией во всех ее проявлениях – сложная, но, несомненно, очень важная задача, положительный результат в данном направлении может быть достигнут только при совместной слаженной работе всех субъектов профилактики».

- б) автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах Красноармейского района;
- в) образование;
- г) здравоохранение;
- д) физическая культура и массовый спорт;
- е) утилизация и переработка бытовых и промышленных отходов;

ж) иные области в связи с решением вопросов местного значения Красноармейского района и иными объектами местного значения Красноармейского района населения Красноармейского района и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Красноармейского района.

1.4. Местные нормативы градостроительного проектирования включают в себя:

1) основную часть (расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами, предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Порядка, населения Красноармейского района и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Красноармейского района);

2) материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов градостроительного проектирования;

3) правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов градостроительного проектирования.

Раздел II. Подготовка и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования

2.1. Решение о подготовке проекта местных нормативов градостроительного проектирования принимается администрацией Красноармейского района.

В решении о подготовке проекта местных нормативов определяются сроки подготовки и иные вопросы организации работ по подготовке проекта местных нормативов градостроительного проектирования.

2.2. Подготовка проекта местных нормативов градостроительного проектирования осуществляется отделом строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района самостоятельно либо привлекаемыми на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами.

2.3. В случае если в республиканских нормативах градостроительного проектирования Чувашской Республики установлены предельные значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения, предусмотренными пунктом 1.3. настоящего Порядка, населения Красноармейского района, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности такими объектами населения Красноармейского района, устанавливаемые местными нормативами градостроительного проектирования, не могут быть ниже этих предельных значений.

2.4. В случае если в республиканских нормативах градостроительного проектирования Чувашской Республики установлены предельные значения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов для населения Красноармейского района, расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Красноармейского района, не могут превышать эти предельные значения.

2.5. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения Красноармейского района, населения Красноармейского района и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Красноармейского района могут быть утверждены в отношении одного или нескольких видов объектов, предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Порядка.

2.6. Подготовка местных нормативов градостроительного проектирования осуществляется с учетом:

1) социально-демографического состава и плотности населения на территории Красноармейского района;

2) планов и программы комплексного социально-экономического развития Красноармейского района;

3) предложений органов местного самоуправления Красноармейского района и заинтересованных лиц.

2.7. Проект местных нормативов градостроительного проектирования подлежит размещению на официальном сайте Красноармейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Красноармейского района, иной официальной информации, не менее чем за два месяца до их утверждения.

Отдел строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района осуществляет сбор и обобщение предложений по проекту местных нормативов градостроительного проектирования.

2.8. Местные нормативы градостроительного проектирования утверждаются постановлением администрации Красноармейского района.

2.9. Утвержденные местные нормативы градостроительного проектирования подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня утверждения местных нормативов градостроительного проектирования, а также на официальном сайте Красноармейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Красноармейского района.

Раздел III. Внесение изменений в местные нормативы градостроительного проектирования

3.1. Внесение изменений в местные нормативы градостроительного проектирования осуществляется в соответствии со статьей 29.4. Градостроительного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.2. Основаниями для рассмотрения вопроса о внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования являются:

несоответствие местных нормативов градостроительного проектирования законодательству Российской Федерации и (или) Чувашской Республики в области градостроительной деятельности, возникшее в результате внесения в такое законодательство изменений;

утверждение планов и программ комплексного социально-экономического развития Красноармейского района, влияющих на расчетные показатели местных нормативов градостроительного проектирования;

поступление предложений органов местного самоуправления Красноармейского района и заинтересованных лиц о внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования.

3.3. Администрация Красноармейского района в течение тридцати календарных дней со дня поступления предложения о внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования, рассматривает поступившее предложение и принимает решение о подготовке проекта о внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования или об отклонении предложения о внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителю.

3.4. Подготовка проекта о внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования и утверждение изменений в местные нормативы градостроительного проектирования осуществляются в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка.

Чăваш Республики Красноармейски район Администрацийĕ	 Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
ЙЫШĂНУ Красноармейски сали 2018.03.28 108 №	ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 28.03.2018 г. № 108

Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Красноармейского района Чувашской Республики, администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Глава администрации
Красноармейского района

А.Н. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красноармейского района
№ 108 р от 28.03.2018

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 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 Красноармейского района Чувашской Республики.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1.2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности – деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории Красноармейского района Чувашской Республики проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

1.2.2. Орган муниципального контроля в области торговой деятельности – администрация Красноармейского района.

1.2.3. Должностное лицо органа муниципального контроля в области торговой деятельности – лицо, уполномоченное правовым актом администрации Красноармейского района Чувашской Республики на осуществление мероприятий

по проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (далее – должностное лицо администрации Красноармейского района).

1.3. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации 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 Красноармейского района Чувашской Республики, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в области торговой деятельности.

2.2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности проводится должностными лицами администрации Красноармейского района Чувашской Республики в виде плановых или внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

2.3. Перечень лиц, имеющих право на проведение проверок, утверждается распоряжением администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

2.4. В своей деятельности должностные лица администрации Красноармейского района руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Уставом Красноармейского района и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

2.5. Должностные лица администрации Красноармейского района на территории Красноармейского района осуществляют контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории Красноармейского района Чувашской Республики, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в области торговой деятельности.

3. Организация проверки в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики

3.1. Проверка в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики (далее – проверка) проводится на основании распоряжения администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

3.2. Проверка может проводиться только должностным лицом администрации Красноармейского района Чувашской Республики, указанным в распоряжении администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

3.3. В распоряжении администрации Красноармейского района Чувашской Республики указываются:

3.3.1. Наименование органа муниципального контроля.

3.3.2. Фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций.

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

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

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

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

3.3.7. Перечень административных регламентов по

осуществлению муниципального контроля.

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

3.3.9. Даты начала и окончания проведения проверки.

3.4. Заверенная печатью копия распоряжения администрации Красноармейского района Чувашской Республики вручается под роспись должностным лицом администрации Красноармейского района Чувашской Республики, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо администрации Красноармейского района Чувашской Республики предоставляет информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней, за исключением установленных частями 2, 3, 4 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ случаев:

- в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год;

- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица администрации Красноармейского района Чувашской Республики, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Красноармейского района, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов;

- срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

4. Порядок проведения плановой проверки в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики

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

4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утверждаемого главой администрации Красноармейского района Чувашской Республики. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Красноармейского района и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Красноармейского района в сети Интернет либо иным доступным способом.

С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

При наличии информации о том, что в отношении субъекта малого предпринимательства ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного

наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона N 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

4.4. Не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки администрация Красноармейского района уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки посредством направления копии распоряжения администрации Красноармейского района Чувашской Республики 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.

4.5. 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 администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Красноармейского района Чувашской Республики, расположенной по адресу: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении должностного лица администрации Красноармейского района Чувашской Республики, имеющего право на проведение проверок, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрация Красноармейского района Чувашской Республики направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Красноармейского района Чувашской Республики о проведении плановой документарной проверки.

В случае, если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся у должностного лица администрации Красноармейского района Чувашской Республики в документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностное лицо администрации Красноармейского района Чувашской Республики установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, проводится выездная проверка.

4.6. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

4.8. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации Красноармейского района Чувашской Республики, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Красноармейского района Чувашской Республики 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.

5. Порядок проведения внеплановой проверки в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики

5.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

5.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5.3. Внеплановые проверки проводятся в случаях, установленных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

5.4. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения администрации Красноармейского района, расположенной по адресу: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35.

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

5.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится администрацией Красноармейского района Чувашской Республики по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части

2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ после согласования с прокуратурой Красноармейского района по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.7. В день подписания распоряжения администрации Красноармейского района Чувашской Республики о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация Красноармейского района Чувашской Республики представляет либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Красноармейского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.8. 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 администрация Красноармейского района Чувашской Республики приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Красноармейского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в течение 24 часов.

5.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.10. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.11. Члены саморегулируемой организации уведомляются любым доступным способом администрацией Красноармейского района Чувашской Республики о начале проведения внеплановой выездной проверки ее членов в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

6. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностное лицо администрации Красноармейского района не вправе:

6.1. Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных нормативно - правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации Красноармейского района от имени которых действуют должностное лицо.

6.1.1. Проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации.

6.2. Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

6.3. Требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются

объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов.

6.4. Отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

6.5. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. Превышать установленные сроки проведения проверки.

6.7. Осуществлять выдачу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

6.8. Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

6.9. Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Администрация Красноармейского района после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7. Порядок оформления результатов проверки в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики

7.1. По результатам проверки должностным лицом администрации Красноармейского района Чувашской Республики, имеющим право на проведение проверок составляется акт в 2 экземплярах по установленной форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

7.2. В акте проверки указываются:

7.2.1. Дата, время и место составления акта проверки.

7.2.2. Наименование органа муниципального контроля.

7.2.3. Дата и номер распоряжения органа муниципального контроля.

7.2.4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

7.2.5. Наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки.

7.2.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

7.2.7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

7.2.8. Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

7.2.9. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

7.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб, обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

7.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 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 органа муниципального контроля.

7.5. 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 3 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 органа муниципального контроля.

7.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

7.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

7.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

7.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

7.11. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

7.12. 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 соответствующие орган государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

	
Чăваш Республики Красноармейски район Администрацийĕ	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
ЙЫШĂНУ Красноармейски сали 2018.03.28 109 №	ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 28.03.2018 г. № 109

Об утверждении административного регламента администрации Красноармейского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» на территории Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом Красноармейского района Чувашской Республики администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации Красноармейского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» на территории Красноармейского района Чувашской Республики согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 31.12.2013 № 658 «Об утверждении административного регламента администрации Красноармейского района по исполнению муниципальной функции «Осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

Глава администрации Красноармейского района	А.Н. Кузнецов
	УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Красноармейского района № 109 р от 28.03.2018

Административный регламент администрации Красноармейского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» на территории Красноармейского района Чувашской Республики

1. Общие положения
1.1. Наименование муниципальной функции
Административный регламент администрации Красноармейского района Чувашской Республики по исполнению

муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности, определяет сроки и последовательность административных процедур в ходе проведения указанных проверок (далее – муниципальная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции.

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

Муниципальная функция исполняется администрацией Красноармейского района Чувашской Республики и осуществляется через структурное подразделение – отдел экономики, имущественных и земельных отношений (далее – администрация).

При исполнении муниципальной функции администрация взаимодействует с:

Территориальным отделом Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике в Цивильском районе;

Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики;

ОП по Красноармейскому району МО МВД России «Цивильский»;

Прокуратурой Красноармейского района Чувашской Республики

и иными органами государственной власти.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «б общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»;

Законом Чувашской Республики от 13 июля 2010 г. № 39 «О государственном регулировании торговой деятельности в Чувашской Республике и о внесении изменений в статью 1 Закона Чувашской Республики «О розничных рынках»;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 года № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

Уставом Красноармейского района Чувашской Республики.

1.4. Предмет муниципального контроля в области торговой деятельности

Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение при осуществлении

деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – субъект проверки) требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики в области торговой деятельности, а также в сфере отношений, связанных с организацией деятельности ярмарок и размещением нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского района Чувашской Республики (далее – муниципальный контроль в области торговой деятельности).

Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется за деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по соблюдению требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Чувашской Республики, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики в области торговой деятельности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц администрации при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности

1.5.1. В период проведения проверок должностные лица администрации имеют право:

- осуществлять плановые и внеплановые проверки;
- выдавать предписания;
- осуществлять производство по административным делам;
- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, индивидуальных предпринимателей и граждан сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля в ходе проведения проверки;

с целью проведения проверки на основании распоряжения о проведении проверки обследовать торговые объекты, расположенные на территории Красноармейского района Чувашской Республики в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка;

рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по фактам нарушения действующего законодательства в области торговой деятельности;

обращаться в ОП по Красноармейскому району МО МВД России «Цивильский Чувашской Республики, прокуратуру Красноармейского района Чувашской Республики за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности;

в случае обнаружения в действиях субъекта проверки признаков состава административного правонарушения передавать материалы проверки для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях, возбуждение административного производства по которому отнесено к компетенции другого органа;

осуществлять другие права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.2. В случае выявления нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным,

растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

составлять в 2 экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, типовая форма которого принята согласно приложению 3 приказа Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 (далее – акт проверки);

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики;

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

проводить проверку на основании распоряжения администрации Красноармейского района Чувашской Республики о ее проведении в соответствии с её назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Красноармейского района Чувашской Республики, копии документа о согласовании проведения проверки и в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» части 2 пункта 3.2.1 настоящего регламента;

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

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

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

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, типовая форма которого принята согласно приложению 4 приказа Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 (далее – журнал учёта проверок), в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в области торговой деятельности

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель (далее – заинтересованные лица) при проведении проверки имеют право:

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

получать от администрации, её должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении контроля обязаны исполнять в установленный срок предписания должностных лиц администрации об устранении выявленных нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний администрации об устранении выявленных нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица администрации не вправе:

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» части 2 пункта 3.2.1 настоящего регламента;
- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы,

установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки; осуществлять выдачу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля в области торговой деятельности, от имени которого действуют эти должностные лица;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.8. Результат исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции является выявление и пресечение нарушений нормативных правовых актов органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о порядке исполнения муниципальной функции;

2.1.1. Информация о месте нахождения администрации Красноармейского района Чувашской Республики, справочных телефонах, адресах электронной почты (429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35; телефон: (83530) 2-12-15; факс: (83530) 2-12-15, сайт: <http://www.krarm.cap.ru/>; электронная почта: krarm@cap.ru) размещена на официальном сайте администрации Красноармейского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»). (приложение № 1).

График работы должностных лиц администрации, ответственных за исполнение муниципальной функции: понедельник – пятница с 8 до 17 часов; перерыв – с 12 до 13 часов; выходные – суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

Информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах органов исполнительной власти и организаций (согласно пункту 1.2. регламента), участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции доступны на их сайтах в сети «Интернет».

2.1.2. Адреса официальных сайтов органов местного самоуправления в сети «Интернет», иных органов местного самоуправления, органов исполнительной власти, участвующих в исполнении муниципальной функции, адреса их электронной почты представлены в приложении № 3 настоящего регламента.

2.1.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции.

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется:

- а) непосредственно в администрации путем ознакомления с настоящим регламентом, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефону. По телефону специалист администрации обязан предоставлять следующую информацию:
- о местонахождении и графике работы администрации;
- о справочных телефонах администрации;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения;
о принятии решения по конкретному письменному обращению.

б) письменным ответом заявителю, который по просьбе заявителя может быть направлен ему факсимильной связью, почтой или непосредственно выдаваться лично, или через уполномоченного представителя, а также путем передачи настоящего регламента на электронный носитель или по электронной почте.

в) на информационных стендах администрации Красноармейского района Чувашской Республики размещаются: сведения о графике (режиме) работы администрации Красноармейского района Чувашской Республики ;

информация о порядке и условиях исполнения муниципальной функции;

перечень документов, необходимых для решения вопроса исполнения муниципальной функции.

г) размещения информации на официальном сайте Красноармейского района Чувашской Республики в сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

2.2. Срок исполнения муниципальной функции

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим регламентом, не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.3. Межведомственное информационное взаимодействие в целях получения необходимых документов и информации от уполномоченных органов власти

Указанное взаимодействие осуществляется согласно правилам направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение плановых проверок: утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей;
- подготовка к проведению плановой проверки: издание распоряжения администрации о проведении проверки;
- подготовка к проведению плановой проверки: уведомление о проведении плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановых проверок: обращения, заявления и факты, являющиеся основаниями для проведения внеплановой проверки;
- подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: издание распоряжения администрации о проведении выездной проверки;
- подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: согласование проведения внеплановой выездной проверки с

прокуратурой Красноармейского района Чувашской Республики;

- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) оформление акта проверки;
- 6) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений.

Описание последовательности административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» приведено в блок-схеме административного регламента проведения муниципального контроля в области торговой деятельности (при проведении плановых и внеплановых проверок) согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.1. Организация и проведение плановых проверок

3.1.1. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала действия данной административной процедуры является полномочие администрации Красноармейского района Чувашской Республики по организации и осуществлению муниципального контроля на территории Красноармейского района Чувашской Республики, согласно Федеральному закону от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Уставу Красноармейского района Чувашской Республики.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики.

Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 3 года. Плановые проверки проводятся администрацией Красноармейского района Чувашской Республики в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее - План проведения плановых проверок).

Администрация Красноармейского района Чувашской Республики осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Красноармейского района Чувашской Республики об утверждении ежегодного плана проверок (далее - постановление).

Основанием для включения плановой проверки в План проведения плановых проверок является истечение 3-х лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 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.

В Плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежат плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
 - 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.
- Ежегодно в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Красноармейского района готовит проект Плана проведения

плановых проверок по форме и содержанию, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и направляет в прокуратуру Красноармейского района Чувашской Республики.

Администрация Красноармейского района Чувашской Республики рассматривает предложения прокуратуры Красноармейского района Чувашской Республики и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Красноармейского района Чувашской Республики в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый План проведения плановых проверок.

Утверждённый постановлением администрации Красноармейского района Чувашской Республики План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Красноармейского района Чувашской Республики в сети «Интернет», официального опубликования, направления копии Плана проведения плановых проверок заинтересованным лицам по факсу, почтовым отправлением, по электронной почте.

Результатом данной административной процедуры является утверждённый постановлением администрации Красноармейского района Чувашской Республики План проведения плановых проверок.

Срок исполнения данной административной процедуры ежегодно до 01 ноября.

3.1.2. Подготовка к проведению плановой проверки: издание распоряжения администрации о проведении проверки.

Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является утверждённый План проведения плановых проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом проведения плановых проверок на основании распоряжения администрации о проведении проверки.

В распоряжении администрации о проведении проверки указываются:

- а) наименование органа муниципального контроля;
- б) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц администрации, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- з) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- и) даты начала и окончания проведения проверки.

Результатом данной административной процедуры является утверждённое главой администрации Красноармейского района Чувашской Республики распоряжение администрации о проведении проверки, сопровождаемое заверением печатью администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 дня.

3.1.3. Подготовка к проведению плановой проверки: уведомление о проведении плановой проверки.

Основанием для начала действия данной административной процедуры является утверждённое главой администрации Красноармейского района Чувашской Республики распоряжение администрации о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами администрации, осуществляющими муниципальный контроль в области торговой деятельности, не позднее 3-х

рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения администрации Красноармейского района Чувашской Республики о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами администрации, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки в области торговой деятельности.

Общий срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.2. Организация и проведение внеплановых проверок

3.2.1. Обращения, заявления и факты, являющиеся основаниями для проведения внеплановой проверки.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики, выполнение предписаний администрации Красноармейского района Чувашской Республики, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики;
- 2) поступление в администрацию Красноармейского района Чувашской Республики обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
 - 3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
- Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Красноармейского района Чувашской Республики, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах 3-8 пункта 3.2.1 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
- Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.3 и 3.4 настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является одно или несколько оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в абзацах 3-8 пункта 3.2.1 настоящего регламента.

Срок исполнения административной процедуры не определен. 3.2.2. Подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: издание распоряжения администрации о проведении выездной проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является одно или несколько оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в абзацах 3-8 пункта 3.2.1 настоящего регламента.

В целях проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо администрации Красноармейского района Чувашской Республики готовит проект распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки. В распоряжении должна содержаться информация, указанная в подпунктах «а» - «в» пункта 3.1.2 настоящего регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является утверждение главой администрации Красноармейского района Чувашской Республики распоряжения администрации Красноармейского района Чувашской Республики о проведении внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.3. Подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: согласование проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Красноармейского района Чувашской Республики.

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации о проведении внеплановой выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте «а» и «б» пункта 3.2.1 настоящего регламента, после согласования с прокуратурой Красноармейского района Чувашской Республики по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования её проведения администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Красноармейского района Чувашской Республики заявление о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, типовая форма которого утверждена согласно приложению 2 приказа Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 (далее - заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки).

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются копия распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры Красноармейского района Чувашской Республики о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру Красноармейского района Чувашской Республики в течение 24 часов.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью людей, вред животным, растениям,

окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Результатом исполнения административной процедуры является согласованное с прокуратурой Красноармейского района Чувашской Республики проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Срок исполнения административной процедуры – в течение 24 часов.

3.2.4. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

3.2.5. Направление уведомления о проведении внеплановой выездной проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала её проведения любым доступным способом, за исключением внеплановой выездной проверки, основаниями проведения которой являются поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

а) возникновения 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;

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

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

3.3. Документарная проверка

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Красноармейского района Чувашской Республики о проведении документарной проверки.

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 требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики, исполнением предписаний должностных лиц администрации.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом, и проводится по месту нахождения администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации, осуществляющими контроль в области торговой деятельности, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении должностных лиц администрации, осуществляющих контроль в области торговой деятельности, в том числе нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность субъекта проверки, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, контроля в области

торговой деятельности.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики, должностные лица администрации направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. Указанный запрос направляется по электронной почте, почтовым отправлением, по факсу либо нарочно.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию документы, указанные в запросе.

Указанные в запросе документы представляются 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.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию Красноармейского района Чувашской Республики, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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 должностных лиц администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля в области торговой деятельности, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

Должностное лицо администрации, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть 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 должностные лица администрации установят признаки нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики, должностные лица администрации вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностные лица администрации 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.

Результатом исполнения административной процедуры является завершение документарной проверки и осуществление записи о проведённой проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Максимальный срок исполнения процедуры – не более 20 рабочих дней.

3.4. Выездная проверка

Основанием для начала административной процедуры является утверждение главой администрации Красноармейского района Чувашской Республики распоряжения администрации

Красноармейского района Чувашской Республики о проведении выездной проверки, а в случае внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя - решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, кроме случаев, если в распоряжении администрации Красноармейского района Чувашской Республики о проведении внеплановой выездной проверки устанавливается необходимость принятия неотложных мер в момент совершения нарушений в связи с предполагаемым причинением вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанных лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики.

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

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации, осуществляющими контроль в области торговой деятельности, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Красноармейского района Чувашской Республики, утверждённым главой администрации Красноармейского района Чувашской Республики, 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц администрации и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация Красноармейского района Чувашской Республики привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Результатом исполнения административной процедуры является завершение выездной проверки и осуществление

записи о проведённой проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Максимальный срок исполнения процедуры - не более 20 рабочих дней.

3.5. Оформление акта проверки

Основанием для начала административной процедуры является завершение документарной и (или) выездной проверки и внесение записи в журнал учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

По результатам проверки должностными лицами администрации, осуществляющими контроль в области торговой деятельности, составляется акт проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. 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 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.

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 3-х 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 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

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

Результатом исполнения административной процедуры

является оформление акта проверки.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5-х рабочих дней со дня составления акта проверки.

Максимальный срок исполнения процедуры составления акта проверки – не более 3-х рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.6. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений

Основанием для начала административной процедуры являются выявленные в результате проверки нарушения требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики.

Должностное лицо администрации, осуществляющее контроль в области торговой деятельности, составляет предписание об устранении нарушения законодательства в области торговой деятельности, в котором описывает выявленные нарушения и указывает срок для их устранения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача предписания 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

Срок исполнения административной процедуры – одновременно с выдачей акта проверки.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

4.2. Ответственность должностных лиц администрации, в должностные обязанности которых входит исполнение муниципальной функции, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях, наступает в порядке согласно действующему законодательству. Должностное лицо, осуществляющее проверку, несет ответственность за:

- 1) соблюдение срока и порядка исполнения административных процедур;
- 2) правильность и обоснованность принятых решений;
- 3) законность применяемых мер;
- 4) соблюдение порядка применения мер и их соответствие совершенным нарушениям;
- 5) правильность и полноту оформления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) соблюдение прав проверяемых лиц.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации, в должностные обязанности которых входит исполнение муниципальной функции, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права, свободы и законные интересы граждан, права и законные интересы юридических лиц, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы граждан и юридических лиц на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.4.2. Проверки могут быть плановыми (на основании

планов администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться как вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), так и отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4.3. Проведение проверок осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами администрации с периодичностью не реже 1 раза в год.

4.4.4. Проверка соответствия полноты и качества исполнения муниципальной функции предъявляемым требованиям осуществляется в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью администрации Красноармейского района Чувашской Республики при исполнении муниципальной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Красноармейского района Чувашской Республики, исполняющей муниципальную функцию, а также её должностных лиц

5.1. Право заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, ответственных за организацию работы по исполнению муниципальной функции, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем действий (бездействия) и решений принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение прав, свобод и законных интересов гражданина, прав и законных интересов юридического лица, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за организацию работы по исполнению муниципальной функции, при исполнении муниципальной функции, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Ответ на жалобу не дается:

- 1) если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) если в жалобе обжалуется судебное решение. В этом случае жалоба возвращается заинтересованному лицу в течение 7 дней со дня регистрации с разъяснением порядка обжалования судебного решения;
- 3) если в жалобе содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае заинтересованному лицу сообщается о недопустимости злоупотребления правом, а копия данной жалобы может быть направлена в орган, уполномоченный провести проверку по данному факту в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) если текст письменной жалобы не поддается прочтению. В этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы об этом сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 5) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее им направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, которые необходимо проверить. В этом случае уполномоченное должностное лицо органа, в адрес которого поступила жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении информируется заинтересованное лицо;
- 6) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих

государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В этом случае заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.2. Причины отказа в рассмотрении жалобы сообщаются заинтересованному лицу в течение 3-х рабочих дней со дня его регистрации.

5.3.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба заинтересованного лица, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.4.2. Жалоба (в том числе в электронной форме) должна содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина либо наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлен ответ;

наименование государственного органа, в который направляется жалоба;

фамилия, инициалы, должность лица, действия которого обжалуются.

Дополнительно в жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), основаниями, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какие-либо обязанности, содержаться требования об отмене обжалуемого решения, признании незаконным обжалуемого действия (бездействия), иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить, а также прилагаются документы, подтверждающие доводы заинтересованного лица, или их копии.

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

Заинтересованное лицо вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в администрации.

5.6. Муниципальные органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. При досудебном обжаловании заинтересованное лицо вправе обратиться лично или направить письменную жалобу.

5.6.2. В администрации при досудебном обжаловании заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе лично или в электронном виде, к главе администрации Красноармейского района Чувашской Республики на действия (бездействие) подчиненных ему должностных лиц. При этом жалоба регистрируется либо в отделе делопроизводства администрации (приём обращений юридических лиц), либо в отделе по работе с обращениями граждан администрации (приём обращений индивидуальных предпринимателей и физических лиц).

5.6.3. Должностные лица администрации, ответственные за организацию работы по исполнению муниципальной функции, проводят личный прием граждан по вопросам, относящимся к исполнению муниципальной функции, в порядке, установленном в администрации.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней с момента регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, если для ее рассмотрения необходимо получение документов и материалов из других государственных органов за исключением судов, органов дознания, органов предварительного следствия.

Заинтересованное лицо, направившее жалобу, уведомляется о продлении срока рассмотрения жалобы.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом администрации, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, принимается решение об удовлетворении требований, изложенных в жалобе либо

об отказе в их удовлетворении. При удовлетворении жалобы администрацией принимаются меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5-х рабочих дней со дня принятия решения.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в письменной форме направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы, подписанный должностным лицом администрации, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

По желанию заинтересованного лица мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица администрации, ответственного за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заинтересованного лица;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Принятое уполномоченным должностным лицом администрации, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, решение оформляется в 3-х экземплярах. Первый и второй экземпляры направляются заинтересованному лицу и в подразделение, принявшее обжалуемое решение либо осуществившее обжалуемое действие (бездействие) соответственно, которое в течение 5 рабочих дней исполняет данное решение, о чем письменно (предварительно по факсимильной связи) докладывает на имя уполномоченного должностного лица администрации, ответственного за организацию работы по исполнению муниципальной функции, 3 экземпляр хранится в деле.

VI. Особенности организации и проведения в 2016-2018 годах плановых проверок при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» в отношении субъектов малого предпринимательства.

6.1. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

6.2. При наличии информации о том, что в отношении указанных в пункте 6.1 настоящего регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального

закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

6.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

6.4. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2016 и 2018 годы орган муниципального контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.5. Должностные лица органа муниципального контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений настоящей статьи. В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в пункте 6.1 настоящего регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

6.6. Проведение плановой проверки с нарушением требований статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

Приложение № 1
к административному регламенту
администрации Красноармейского района «Осуществление
муниципального контроля в области торговой деятельности»

**Сведения
о месте нахождения и графике работы администрации
Красноармейского района Чувашской Республики**

Адрес администрации Красноармейского района Чувашской Республики: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35, телефон 8(83530) 2-12-15, факс: 8 (83530) 2-12-15.

Адрес официального сайта в сети Интернет: <http://www.krarm.cap.ru/>.

Адрес электронной почты: krarm@cap.ru

Наименование должностного лица, структурное подразделение	№ кабинета	Служебный телефон	Электронный адрес
Начальник отдела экономики, имущественных и земельных отношений	206	8 (83530) 2-15-82	krarm_admecon@cap.ru
Ведущий специалист - эксперт сектора организации муниципальных закупок отдела экономики, имущественных и земельных отношений	207	8 (83530) 2-14-49	krarm_econ2@cap.ru

График работы органа муниципального контроля	
Понедельник	с 8.00 до 17.00
Вторник	с 8.00 до 17.00
Среда	с 8.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 17.00
Пятница	с 8.00 до 17.00.

Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.

Выходные дни - суббота, воскресенье; нерабочие праздничные дни.

Приложение № 3
к административному регламенту
администрации Красноармейского района «Осуществление
муниципального контроля в области торговой деятельности»

**Сведения
об адресах официальных сайтов органов местного самоуправления в сети «Интернет», иных органов местного самоуправления, органов исполнительной власти и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, адреса их электронной почты**

№ п.п.	Должность	Адрес официального сайта	Адрес электронной почты
	Прокуратура Красноармейского района Чувашской Республики	https://cheb.ru/sud/prokkrasnoarm.html	prokur9@cap.ru
2	Территориальный отдел Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике в Цивильском районе	http://21.rosпотребнадzor.ru/	civilsk@21.rosпотребнадzor.ru
3	Министерство экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики	http://www.economy.cap.ru/	economy@cap.ru
4	Отдел МО МВД России «Цивильский	https://21.xn--b1aew.xn--plai/gumvd/structure/civil-krasnoarm	zivil21@mvd.ru



Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2018.03.28 110 №

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
28.03.2018 г. № 110

Об утверждении Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики, и Порядка их ведения

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрация Красноармейского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

- 1. Утвердить:
 - 1.1. Перечень актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики (приложение № 1).
 - 1.2. Порядок ведения Перечня актов, содержащих

обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики (приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Красноармейского района

А.Н. Кузнецов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Красноармейского района
от 28.03.2018 № 110

Перечень актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики

Раздел I. Федеральные законы			
N	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю <*>
1.	Федеральный закон от 06.10.2003 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели	ст. 17.1
2.	Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся организаторами ярмарок на территории Красноармейского района Чувашской Республики и (или) имеющие нестационарные торговые объекты на земельных участках, в зданиях, строениях сооружениях, находящиеся в муниципальной собственности	ст. 10, ст. 11
3.	Федеральный закон от 26 декабря 2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели	
4.	Федеральный закон от 30 декабря 2006 г. N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели	

Раздел II. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации				
N	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю <*>
1	Правила включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящиеся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов	Постановление Правительства Российской Федерации от 29. 09.2010 года №772	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие нестационарные торговые объекты на земельных участках, в зданиях, строениях сооружениях, находящиеся в муниципальной собственности	

Раздел III. Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики				
N	Наименование документа (обозначение) и его реквизиты	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю <*>	
1.	Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 ноября 2012 г. N 481 "Об установлении дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции на территории Чувашской Республики"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели		
2.	Закон Чувашской Республики от 13.07.2010 N 39 "О государственном регулировании торговой деятельности в Чувашской Республике и о внесении изменений в статью 1 Закона Чувашской Республики "О розничных рынках"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели		
3.	Постановление Кабинета Министров ЧР от 16.11.2007 N 292 "Об основных требованиях к розничным рынкам в Чувашской Республике"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели		
4	Постановление КМ ЧР № 277 от 26 августа 2010 г. «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Чувашской Республики и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них»	Юридические лица, индивидуальные предприниматели		

Раздел VI. Иные нормативные документы, обязательность соблюдения которых установлена нормативными правовыми актами администрации Красноармейского района				
N	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю <*>
1	Постановление администрации администрации Красноармейского района №218 от 13.05.2015г. "Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов сезонного характера на территории Красноармейского района"	Постановление администрации Красноармейского района №218 от 13.05.2015 г.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели	В полном объеме

<*> Структурные единицы акта указываются в случае содержания в одном акте обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении нескольких видов государственного контроля (надзора). В иных случаях указание на структурные единицы акта может в Перечень актов не включаться.

Приложение № 1
к постановлению администрации
Красноармейского района
от 28.03.2018 № 110

Порядок ведения Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики (далее – Перечень актов).
2. В Перечень актов включаются акты, которыми устанавливаются обязательные требования, соблюдение которых подлежит проверке при осуществлении муниципального контроля, в том числе:

Федеральные законы;
Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;
Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики;
иные нормативные документы, обязательность соблюдения которых установлена законодательством Российской Федерации.

3. Ведение Перечня актов осуществляется отделом экономики администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

4. Ведение Перечня актов включает в себя:
 - проведение мониторинга и обобщение практики фактического применения Перечня актов отделом экономики администрации Красноармейского района Чувашской Республики при планировании и проведении мероприятий по контролю в области торговой деятельности;

- обеспечение размещения на официальном сайте Красноармейского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) Перечня актов и поддержание его в актуальном состоянии, а также обеспечение размещения на сайте информационных материалов и разъяснений, связанных с применением Перечня актов;

- проведение мониторинга изменений актов, включенных в Перечень актов, в том числе отслеживание признания их утратившими силу;

- подготовку предложений о внесении изменений в Перечень актов, в том числе в связи с принятием или выявлением новых актов, устанавливающих обязательные требования;

- разработку предложений о необходимости отмены отдельных актов, содержащих обязательные требования, или о необходимости их актуализации;

- рассмотрение обращений, поступивших в отдел экономики администрации Красноармейского района Чувашской Республики в соответствии с пунктом 47.7 «Методических рекомендаций по составлению перечня правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора) (вместе с типовой формой перечня правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю)», утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 18.08.2016 № 6 и ведение их учета (далее – методических рекомендаций).

5. В случае если по результатам осуществления мероприятий, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, выявлены акты, подлежащие исключению из Перечня актов и/или включению в Перечень актов, соответствующим структурным подразделением готовятся необходимые изменения в Перечень актов:

- предельный срок внесения изменений в Перечень актов – в течение 30 рабочих дней с момента отмены, изменения актов, включенных в Перечень актов, или с момента принятия или выявления новых актов, устанавливающих обязательные требования;

- предельный срок актуализации размещенного на сайте Перечня актов – в течение 10 рабочих дней с даты внесения изменений в Перечень актов.

6. Внесение изменений в Перечень актов обеспечивается в оперативном порядке без прохождения этапов, предусмотренных разделом III. Организация работы по составлению и ведению Перечня актов, содержащих обязательные требования методических рекомендаций.

Информация по аукционам назначенным на 29.03.2018 (протокола №2 от 29.03.2018)					
Объект	кадастровый номер	площадь кв. м	начальная цена , руб.	цена продажи, руб.	решение комиссии
Земельный участок, адрес объекта:Чувашская Республика, Красноармейский район, Красноармейское сельское поселение, с. Красноармейское, ул. 30 лет Победы, категория земель- земли населенных пунктов, вид разрешенного использования-склады	21:14:090115:176	4930	131703	135654,09	аукцион признан состоявшимся, заключить договор аренды земельного участка с участником предложившим наибольшую цену

Информация по аукционам назначенным на 29.03.2018 (протокола №1 от 27.03.2018)					
Объект	кадастровый номер	площадь кв. м	начальная цена, руб.	цена продажи, руб.	решение комиссии
Земельный участок, адрес объекта:Чувашская Республика, Красноармейский район, Чадукасинское сельское поселение, д. Енешкасы, категория земель- земли населенных пунктов, вид разрешенного использования-объекты гаражного назначения	21:14:1040202:129	210	3117	3117	аукцион признан несостоявшимся, заключить договор аренды земельного участка с единственным участником

Новости из сайта

Состоялась традиционная Спартакиада среди педагогических работников Красноармейского района

Традиционно в дни весенних каникул в Красноармейском районе проводится Спартакиада среди педагогических работников района. XIV районная Спартакиада прошла сегодня, 27 марта, в физкультурно-оздоровительном комплексе Заволжского ЛПУМГ.

Участников Спартакиады приветствовали глава администрации Красноармейского района Александр Кузнецов, заместитель главы администрации района – начальник отдела образования Светлана Григорьева и председатель Красноармейской районной организации профсоюза работников народного образования Светлана Суховетрюк. Они пожелали участникам соревнований удачных игр, хорошего настроения. Также во время церемонии открытия Спартакиады подвели итоги Спартакиады работников образования за 2016-2017 учебный год. Так, за первое место в Спартакиаде 2017 года среди работников образования Красноармейского района награждена команда МБОУ «Красноармейская СОШ». Второе место заняла команда отдела образования администрации района, третье место – команда МБОУ «Траковская СОШ».

Работники образовательных организаций соревновались в спортивной игре дартс, участвовали в турнирах по шашкам и шахматам. Как всегда, упорно и жарко проходила игра по волейболу между командами образовательных учреждений. Не менее активно прошли партии по настольному теннису.

В соревнованиях по шахматам среди мужчин победил Петр Яковлев (Алманчинская СОШ). Вторым стал Алексей Васильев (Траковская СОШ). Третье место занял Александр Ильин (Исаковская ООШ). Среди женщин первой стала Вера Борисова (Траковская СОШ). Серебро у Марины Соленовой

(отдел образования). Третье место заняла Людмила Егорова (Алманчинская СОШ) и Лариса Крутова (Красноармейская СОШ).

В соревнованиях по шашкам среди мужчин победил Сидоров Анатолий (Траковская СОШ). Второе место завоевал Маринкин Юрий (Большешатьминская СОШ). Третье место занял Степанов Виталий (Чадукасинская ООШ). Среди женщин победила Владимирова Ирина (Большешатьминская СОШ). Второе место заняла Александрова Наталья (Алманчинская СОШ). Бронза у Кирилловой Ирины (Караевская ООШ).

В дартсе среди мужчин первым был Павлов Алексей (отдел образования). Второе место у Филимонова Дениса (Большешатьминская СОШ). Бронзовую медаль выиграл Семенов Виталий (отдел образования). Среди женщин лучшей была Аркадьева Зинаида (отдел образования). Второе место заняла Андреева Людмила (Исаковская ООШ). Третьей стала Платонова Оксана (Детский сад «Колосок»).

В соревнованиях по настольному теннису среди мужчин чемпионом стал Радим Титов (Большешатьминская СОШ). Петров Михаил (Отдел образования) выиграл серебро. Третье место у Голубева Михаила (Траковская СОШ). Среди женщин золото взяла Алексеева Надежда (Исаковская ООШ). Второе место заняла Великова Любовь (Детский сад «Колосок»). Третьей стала Федорова Марина (Большешатьминская СОШ).

В соревнованиях по волейболу, где приняли участие 12 команд, победил коллектив отдел образования. Серебряная медаль досталась дружной команде Большешатьминской школы. Третье место завоевали представители Чадукасинской СОШ.

Участники Спартакиады получили заряд бодрости, энергии перед началом четвертой четверти и прекрасно отдохнули.

Ценовую ситуацию на молочном рынке обсудили в администрации Красноармейского района

28 марта в администрации Красноармейского района состоялась встреча с молокособорщиками района. В нем приняли участие глава администрации Красноармейского района Александр Кузнецов, начальник БУ «Красноармейская районная СББЖ» Госветслужбы Чувашии Эдуард Сорокин, старший государственный инспектор отдела госветнадзора Госветслужбы Чувашии Владимир Алексеев.

В ходе встречи обсудили ценовую ситуацию на молочном рынке. Ценовая ситуация на молочном рынке в районе характеризуется динамикой снижения цен на молоко-сырье как от сельхозпроизводителей, так и от граждан, ведущих личные подсобные хозяйства. Вопрос низких закупочных цен на молоко актуален как никогда. Он активно поднимается населением района в ходе информационных дней, сходов граждан.

По данным Министерства сельского хозяйства Чувашии Республики, с 16 марта по 23 марта текущего года в Красноармейском районе молокособорщиками снижены закупочные цены на молоко на 1-4 руб. По состоянию на сегодняшний день средняя закупочная цена на сырое молоко от населения в районе составляет 12 руб. за 1 литр.

Глава районной администрации района отметил, что для многих граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, продажа молока – единственный источник заработка.

Участники встречи обсудили с молокособорщиками района вопросы стабилизации цен на сырое молоко, собираемое от населения.

Эдуард Сорокин рассказал о внедрении системы «Меркурий» по выписыванию ветеринарно-сопроводительных документов и обязательному получению сборщиками доступа к этой системе в Россельхознадзоре, о соблюдении требований СанПина при сборе молока.

Владимир Алексеев ознакомил с КоАП при сборе и транспортировке молока.

Состоялось заседание Совета по противодействию коррупции в Красноармейском районе

28 марта в малом зале администрации Красноармейского района состоялось заседание Совета по противодействию коррупции в Красноармейском районе под председательством главы Красноармейского района Олега Димитриева. В нем приняли участие глава администрации Красноармейского района – заместитель председателя Совета Александр Кузнецов, прокурор Красноармейского района Николай Муллин, члены Совета, главы сельских поселений, начальники структурных подразделений администрации района.

О ходе выполнения муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики «Противодействие коррупции» доложил управляющий делами – начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы Валерий Иванов.

Об осуществлении муниципального финансового контроля и о результатах ревизий и проверок по соблюдению бюджетного законодательства проинформировали председатель Контрольно-счетного органа Марина Трофимова и заместитель начальника финансового отдела – заведующий бюджетным сектором администрации Красноармейского района Светлана Павлова.

Об организации работы по противодействию коррупции в администрации Алманчинского сельского поселения сообщил глава Алманчинского сельского поселения Владимир Долгов.

В Красноармейском районе состоялся XX республиканский фестиваль композиторского, песенно-поэтического и народно-певческого творчества «Шетмёпе Савал кёввисем» («Мелодии Шатьмы и Цивиля»)

29 марта в районном Доме культуры прошел XX республиканский фестиваль композиторского, песенно-поэтического и народно-певческого творчества «Шетмёпе Савал кёввисем» («Мелодии Шатьмы и Цивиля»). Фестиваль посвящен 105-летию со дня рождения Филиппа Мироновича Лукина, композитора, педагога, публициста, лауреата Государственной премии СССР, народного артиста РСФСР, Заслуженного деятеля Чувашской Республики и Дагестанской АССР. В фестивале приняли участие коллективы художественной самодеятельности Красноармейского, Цивильского, Моргаушского, Комсомольского и Ибресинского районов. Общее количество участников фестиваля – 191 человек.

Участников фестиваля приветствовал глава администрации Красноармейского района Александр Кузнецов. Он поздравил всех участников и присутствующих в зале с открытием 20-го фестиваля композиторского, песенно-поэтического и народно-певческого творчества «Шетмёпе Савал кёввисем». Александр Кузнецов подчеркнул, что проведение такого большого мероприятия имеет большое значение для развития народного художественного творчества, обеспечения преемственности традиций творческого взаимодействия и сотрудничества композиторов и поэтов-песенников с народными музыкальными коллективами и исполнителями, обогащения репертуара музыкальных коллективов и исполнителей новыми художественными произведениями, выявления талантливых авторов и пропаганды их произведений среди населения. В завершение своего выступления глава администрации района выразил слова благодарности поэтам и композиторам района за их вклад в развитие культуры района, пожелал дальнейших творческих успехов.

В состав жюри вошли музыковед, композитор, президент Ассоциации композиторов Чувашской Республики, заслуженный деятель искусств Чувашской Республики, заслуженный деятель Всероссийского музыкального общества и Музыкального общества Чувашской Республики, лауреат Национальной литературной премии имени Алексея Талвира – председатель жюри Николай Зимин, композитор, член совета Ассоциации композиторов Чувашской Республики, доцент государственного педагогического университета имени Ивана Яковлевича Яковлева, лауреат премии Комсомола Чувашии имени Михаила Сеспеля, Заслуженный работник культуры Российской Федерации и Чувашской Республики Юрий Кудakov, поэтесса, писатель, член Союза профессиональных писателей и Ассоциации композиторов Чувашской Республики, лауреат Всемирной премии поэзии тюркских народов имени Нежила Фазыла, лауреат премии Комсомола Чувашии имени Михаила Сеспеля и Национальной премии имени Алексея Талвира, заслуженный работник культуры Чувашской Республики Раиса Сарпи, певец, доцент Чувашского государственного педагогического университета имени И.Я.Яковлева, Заслуженный артист Чувашской Республики Владимир Егоров.

Своим ярким выступлением вечер украсили наши земляки – артисты чувашской эстрады Иван Архипов и Владимир Леонтьев.

Зрители тепло принимали гостей сцены и провожали бурными аплодисментами. Фестиваль прошел на одном дыхании, без напряжения и суеты. Все участники получили дипломы за участие в фестивале, а зрители – хорошее настроение.



Муниципальная газета
"ВЕСТНИК
Красноармейского района"
Учредитель - Собрание депутатов
Красноармейского района
Чувашской Республики

Адрес редакции:
429620, с. Красноармейское,
ул. Ленина, д.35
e-mail: krarm@cap.ru
<http://www.krarm.cap.ru>

Телефоны редакции:
2-13-15 - гл. редактор
2-14-76 - отв. секретарь
2-10-68 - компьютерная вёрстка

Заказ № 8 2018 год
Тираж 450 экз. Объём 10 п. листов А3

Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов