



## КОМИТЕТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

21.05.2019

№ 15-н

Волгоград

Об утверждении административного регламента по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков на территории Волгоградской области

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373, постановлением Администрации Волгоградской области от 10 октября 2011 г. № 592-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по осуществлению комитетом промышленности и торговли Волгоградской области контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков на территории Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу:

приказы министерства промышленности и торговли Волгоградской области:

от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области";

от 13 января 2014 г. № 01-од "О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области";

приказы комитета промышленности и торговли Волгоградской области:

от 22 июня 2015 г. № 128-од "О внесении изменений в приказ

министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области";

от 22 октября 2015 г. № 197-од "О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области";

от 22 августа 2016 г. № 15-н "О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области";

от 5 декабря 2016 г. № 35-н "О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области";

от 27 декабря 2016 г. № 37-н "О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области";

от 28 марта 2017 г. № 19-н "О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного

питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области";

от 15 мая 2017 г. № 30-н "О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области";

от 26 мая 2017 г. № 34-н "О внесении изменения в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области";

от 10 июля 2017 г. № 40-н "О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области";

от 26 февраля 2018 г. № 10-н "О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 11 ноября 2013 г. № 164-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков, ярмарок, осуществлению торговли, общественного питания, предоставления бытовых услуг вне специально отведенных для этого мест на территории Волгоградской области".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию.

Заместитель Губернатора  
Волгоградской области –  
председатель комитета



Р.С.Беков

Утвержден  
приказом  
комитета  
промышленности и торговли  
Волгоградской области  
от 21.05.2019 № 15-н

Административный регламент по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков на территории Волгоградской области

## I. Общие положения

1.1. Административный регламент комитета промышленности и торговли Волгоградской области по осуществлению контроля за соблюдением установленных законодательством требований к организации и деятельности розничных рынков на территории Волгоградской области (далее - регламент) разработан в целях повышения качества осуществления контроля за соблюдением на территории Волгоградской области требований к организации деятельности розничных рынков, установленных законодательством Российской Федерации и Волгоградской области (далее - контроль), и определяет последовательность административных процедур, сроки действий при осуществлении контроля.

1.2. Контроль осуществляет комитет промышленности и торговли Волгоградской области (далее - комитет).

1.3. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в соответствии с которыми осуществляется контроль, размещен на сайте комитета в разделе "Деятельность", подраздел "Государственные услуги (функции)", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.4. Предметом контроля является соблюдение управляющими рынками компаниями (далее - субъект) требований федеральных и нормативных правовых актов Волгоградской области, в случае выявления при проведении проверки нарушений принятие мер, направленных на их пресечение, и (или) устранение последствий таких нарушений, в том числе мер по привлечению лиц, их допустивших, к ответственности.

1.5. Результатами осуществления контроля являются:

- а) составление акта проверки по установленной законодательством форме;
- б) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- в) подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом требований к

организации деятельности розничных рынков, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию комитета;

г) объявление субъекту о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.6. Контроль осуществляется в отношении субъектов. От имени субъектов могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.7. Контроль осуществляется на бесплатной основе.

1.8. Контроль осуществляется сотрудниками комитета промышленности и торговли Волгоградской области (далее - должностное лицо комитета).

1.9. Должностное лицо комитета, ответственное за осуществление контроля, имеет право:

а) требовать от субъекта для осуществления проверки предоставления следующих документов:

схемы размещения торговых мест на розничном рынке;

договоров о предоставлении торговых мест на розничном рынке;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа комитета о назначении проверки посещать места организации розничных рынков и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать субъекту предписания об устранении выявленных нарушений, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях;

д) направлять материалы проверки в соответствующие уполномоченные органы, в том числе для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.10. Должностное лицо комитета, ответственное за осуществление контроля обязано:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта;

б) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г.

№ 724-р, от иных государственных органов или органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

в) проводить проверку на основании приказа комитета промышленности и торговли Волгоградской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа комитета промышленности и торговли Волгоградской области о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать руководителю субъекта или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю субъекта или его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

ж) знакомить руководителя субъекта или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

к) не требовать от субъекта или его уполномоченного представителя предоставления документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

л) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя субъекта или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента;

м) не требовать от субъекта или его уполномоченного представителя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.11. Субъект или его уполномоченный представитель, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверки имеет право:

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

б) получать от комитета или должностного лица комитета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

в) 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 комитета;

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

д) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц комитета, повлекшие за собой нарушение прав субъектов при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) требовать возмещение вреда, причиненного при осуществлении функции;

ж) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

з) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в комитет по собственной инициативе.

1.12. Субъект или его уполномоченный представитель, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверки обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки должностными лицами комитета;

б) присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований организации розничных рынков, ярмарок, предприятий по осуществлению торговли, общественного питания и бытового обслуживания, предоставляющих бытовые услуги вне специально отведенных для этого мест;

в) предоставить должностному лицу комитета, проводящему 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 комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при организации розничных рынков здания, строения, сооружения, помещения;

г) исполнять в установленный срок предписания комитета об устранении выявленных нарушений.

## II. Требования к порядку осуществления контроля

Порядок информирования об осуществлении контроля.

2.1. Информацию по вопросам осуществления контроля можно получить: непосредственно в комитете;

справочные телефонные номера и адрес электронной почты:

тел.: (8442) 35-30-26; 35-30-37;

факс: (8442) 35-30-02;

адрес электронной почты: [promtorg@volganet.ru](mailto:promtorg@volganet.ru);

место нахождения комитета: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

график работы комитета: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30 (перерыв 12.00 - 12.48);

суббота, воскресенье - выходные дни;

на информационном стенде, расположенном в комитете;

в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области: [www.promtorg.volgograd.ru](http://www.promtorg.volgograd.ru) (далее – официальный сайт комитета).

В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте комитета, и на информационном стенде, расположенном в комитете, размещается следующая информация:

текст настоящего регламента;

ежегодный план проведения плановых проверок;

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие осуществление контроля;

режим работы комитета;

адрес электронной почты комитета;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам осуществления контроля.

2.2. Информирование по вопросам осуществления контроля осуществляется должностным лицом комитета.

Информация предоставляется посредством телефонной связи, при личном обращении, а также в электронном виде.

При ответах на обращения должностное лицо комитета подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам осуществления контроля.

Время разговора по телефону должностным лицом комитета в порядке информирования не должно превышать десяти минут.

2.3. При информировании должностное лицо комитета предоставляет следующую информацию:

план проверок, проводимых комитетом;  
нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы осуществления контроля;  
порядок осуществления контроля;  
сроки проведения контроля;  
местонахождения комитета;  
ход осуществления контроля;  
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления контроля;  
иную информацию, касающуюся осуществления контроля.

При невозможности должностного лица комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается на соответствующее должностное лицо комитета или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложено оформить свое обращение в письменном или электронном виде.

При предоставлении информации по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации обращения в комитете.

При информировании в электронном виде ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в срок, не превышающий тридцати календарных дней с момента регистрации обращения, поступившего в электронном виде.

На поступившее в комитет обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте комитета.

2.4. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

Акт проверки составляется непосредственно в день завершения проверки.

Срок прохождения отдельных административных действий установлен настоящим регламентом.

2.5. Оснований для приостановления осуществления контроля либо отказа осуществления контроля действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

3.1. Осуществление контроля включает в себя следующие административные процедуры:

проведение проверки субъекта;

принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Волгоградской области;

проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами.

3.2. В отношении субъекта должностными лицами комитета проводятся в установленном нормативными правовыми актами порядке плановые и внеплановые проверки.

3.3. Плановой проверкой является проверка, включенная в план проверок, утверждаемый комитетом (далее - план проверок).

Срок проведения плановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 3 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено заместителем Губернатора Волгоградской области - председателем комитета промышленности и торговли Волгоградской области (далее - председатель комитета), заместителем председателя комитета по торговле - начальником управления регулирования торговой деятельности (далее - заместитель председателя комитета по торговле) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия комитета на

территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.4. В отношении одного субъекта плановые проверки по каждому месту осуществления деятельности проводятся не чаще одного раза в 3 года.

3.5. Проверка, не включенная в план проверок, является внеплановой.

3.6. Внеплановая проверка проводится по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом комитета:

а) с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности субъекта (далее - выездная проверка);

б) по местонахождению комитета (далее - документарная проверка).

3.8. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке:

а) не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении комитета документах субъекта;

б) не представляется возможным оценить соответствие деятельности субъекта требованиям нормативных правовых актов без проведения соответствующих мероприятий по контролю;

в) установлены признаки нарушений требований нормативных правовых актов.

3.9. Внеплановая выездная проверка субъекта, относящегося в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого и среднего предпринимательства, проводится по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "№ 294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта.

Решение о проведении проверки по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона " 294-ФЗ, принимается непосредственно после поступления в комитет соответствующей информации.

3.10. В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в связи с необходимостью принятия неотложных мер комитет приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения комитетом внеплановой выездной проверки субъекта, относящегося к субъектам малого или среднего предпринимательства (далее - заявление о согласовании), с приложением копии приказа комитета о проведении проверки субъекта (далее - приказ о проведении проверки) по форме, утвержденной Приказом № 141, и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.11. Административная процедура - проведение проверки субъекта включает в себя следующие административные действия:

- а) принятие решения о проведении проверки;
- б) подготовка к проверке;
- в) проведение проверки (выездной, документарной);
- г) составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя (уполномоченного представителя) субъекта.

3.12. Административное действие - принятие решения о проведении проверки. Основанием для принятия решения о проведении проверки является:

- а) установленный планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта;
- б) наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;
- в) установление в ходе документарной проверки признаков нарушения требований законодательства.

3.13. Основанием для включения субъекта в план проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации субъекта;
- б) окончания проведения последней плановой проверки субъекта;
- в) начала осуществления юридическим лицом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.14. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.13 регламента, должностное лицо комитета:

- а) готовит предложения по персональному составу должностных лиц комитета, участвующих в проверке, а в случае необходимости привлекаемых к проверке экспертов (представителей экспертных организаций) для включения в проект приказа о проведении проверки;
- б) определяет цели и задачи проверки;
- в) определяет предмет и вид (выездная, документарная) проверки, даты ее начала и завершения;
- г) составляет перечень требований нормативных правовых актов, соблюдение которых субъектом является предметом проверки, и необходимых для достижения целей и задач проверки мероприятий по контролю.

3.15. Должностное лицо комитета готовит проект приказа в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, и дополнительно проект заявления комитета о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление о согласовании) по форме, утвержденной Приказом № 141.

3.16. В день подписания приказа комитета о проведении внеплановой выездной проверки субъекта в целях согласования ее проведения орган

государственного контроля (надзора) представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.17. Административное действие - подготовка к проверке: является приказом комитета о проведении проверки.

3.18. В ходе подготовки к проверке должностное лицо комитета определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки субъекта.

3.19. При подготовке к плановой проверке должностное лицо комитета направляет копию приказа комитета о проведении проверки в адрес субъекта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен субъектом в комитет или иным доступным способом не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.20. Копия приказа комитета о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой в случаях, предусмотренных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, направляется в адрес субъекта аналогичным способом не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.21. В случае если в результате деятельности субъекта 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 субъекта о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.22. Выездная проверка проводится должностным лицом комитета в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.23. Должностное лицо комитета, участвующее в проверке, по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту служебное удостоверение.

3.24. Должностное лицо комитета в день прибытия к месту проведения проверки обязано ознакомить руководителя (представителя) субъекта с приказом о проведении проверки, полномочиями должностного лица комитета, проводящего проверку, ее целями, задачами и основаниями проведения, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки, со сроками и с условиями ее проведения, а также

вручить под роспись заверенную печатью комитета копию приказа и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо комитета, участвующее в проверке, в день прибытия к месту проведения проверки вручает руководителю (представителю) субъекта под роспись копию решения о согласовании проведения проверки.

По требованию руководителя (представителя) субъекта должностное лицо комитета, участвующее в проверке, обязано его ознакомить с настоящим регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию о комитете.

Должностное лицо комитета при проведении проверки обязано знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.25. Должностное лицо комитета совместно с руководителем (представителем) субъекта определяет круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект обязан обеспечить.

3.26. В ходе проверки осуществляются:

- а) визуальный осмотр объекта;
- б) анализ документов и представленной информации;
- в) иные мероприятия по контролю, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.27. В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки субъекта должностное лицо комитета вправе потребовать для ознакомления документы субъекта по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки. Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта или его уполномоченного представителя предоставление документов и (или) информации, которые были предоставлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.28. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель (представитель) субъекта имеет право представить должностному лицу комитета письменное объяснение причин непредставления документов.

3.29. В случае отказа руководителя (представителя) субъекта представить необходимые для проведения проверки документы в акте проверки производится соответствующая запись.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки

оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки проводит в отношении такого юридического лица плановую или внеплановую выездную проверку без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица.

Повторная плановая (внеплановая) выездная проверка не проводится в случаях:

наличия доказательств, подтверждающих устранение юридическим лицом нарушений обязательных требований в добровольном порядке;

в случае отсутствия:

мотивированного представления должностного лица комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

приказа председателя комитета (заместителя председателя комитета по торговле), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования

прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Плановая или внеплановая выездная проверка без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица проводится в порядке, установленном настоящим регламентом для проведения плановых и внеплановых проверок.

Критерием принятия решения о проведении плановой или внеплановой выездной проверки является наличие оснований для проведения плановой или внеплановой выездной проверки.

3.30. Административное действие - проведение документарной проверки. Основанием для проведения которой является приказ о ее проведении.

3.31. В ходе документарной проверки должностным лицом комитета рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении комитета и позволяющие оценить исполнение субъекта требований законодательства.

3.32. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом требований законодательства, должностное лицо комитета готовит проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос).

3.33. Подписанный запрос с приложением заверенной печатью комитета копии приказа о проведении проверки направляется в течение одного рабочего дня в адрес субъекта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется по электронной почте.

3.34. Документы представляются в комитет в течение десяти рабочих дней со дня получения субъектом запроса в виде копий, заверенных подписью руководителя (иного должностного лица) и печатью субъекта, нарочным или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, а также по электронной почте (с обязательным последующим направлением заверенных копий документов почтовой связью).

3.35. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки субъекта, субъекту направляется письмо с информацией об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.36. Должностное лицо комитета, проводившее проверку, обязано рассмотреть полученные от субъекта пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.37. Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения требований законодательства, должностное лицо комитета,

проводившее проверку, оформляет мотивированные предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

3.38. Административное действие - составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя (представителя) субъекта. Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок, в случае проведения в ходе проверки исследований, специальных расследований, экспертиз - также получение заключений по их результатам.

3.39. Акт проверки составляется в двух экземплярах непосредственно в день завершения проверки по форме, утвержденной Приказом № 141.

3.40. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения руководителя (представителя) субъекта, на которого возлагается ответственность за нарушение требований законодательства, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.41. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю (представителю) субъекта под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя (представителя) субъекта, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений направляется в адрес субъекта не позднее чем через пять дней со дня завершения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле субъекта в комитете.

3.42. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки субъекта требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется соответственно в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.43. Непосредственно после завершения проверки должностное лицо комитета производит соответствующие записи в журнале учета проверок субъекта по форме, утвержденной Приказом № 141.

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

3.44. Субъект в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их нарочным.

3.45. Административная процедура - принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом требований нормативных правовых актов включает в себя

следующие административные действия:

а) выдачу предписания субъекту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контроль за полнотой его исполнения;

б) составление протокола об административных правонарушениях (при наличии оснований, предусмотренных статьей 8.2 Закона Волгоградской области № 1693-ОД) и направление протокола об административных правонарушениях для рассмотрения в административную комиссию;

в) подготовку и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом требований законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию комитета.

3.46. Административное действие - выдача предписания субъекту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контроль за полнотой его исполнения. Основанием для выдачи предписания субъекту является выявление при проведении проверки нарушений требований законодательства.

3.47. Предписание об устранении выявленных нарушений проверки с указанием сроков их устранения вручается руководителю (представителю) субъекту под роспись.

3.48. В случае отсутствия руководителя (представителя) субъекта, а также в случае отказа руководителя (представителя) субъекта поставить роспись в предписании предписание направляется в адрес субъекта не позднее чем через пять дней со дня завершения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в комитете.

3.49. Субъект в указанный в предписании срок исполняет предписание и уведомляет комитет об устранении нарушений требований законодательства, о чем должностным лицом комитета делается запись в предписании, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле субъекта в комитете.

3.50. В случае, если субъект в установленный срок не устранил нарушения, выявленные при проведении проверки, должностное лицо комитета, проводившее проверку и осуществляющее контроль за полнотой исполнения предписания, в течение пяти рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.51. Должностное лицо комитета, осуществляющее контроль за полнотой исполнения предписания, уведомляет субъект о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.52. Административное действие - составление протокола об административных правонарушениях, основанием является выявление в ходе проверки данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.2 Закона Волгоградской области № 1693-ОД, и направление протокола об административном правонарушении

для рассмотрения в административную комиссию.

3.53. Основание для составления протокола об административном правонарушении отнесено законодательством к компетенции комитета.

3.54. Протокол об административном правонарушении составляется и вручается субъекту в порядке и сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами, должностным лицом комитета, проводившим проверку.

3.55. Должностное лицо комитета представляет либо направляет протокол об административных правонарушениях для рассмотрения в административную комиссию по месту совершения административного правонарушения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение двух суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

Копия протокола об административном правонарушении с уведомлением о вручении приобщается должностным лицом комитета к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле субъекта в комитете.

3.56. Административное действие - подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом требований законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию комитета.

Материалы проверки, указывающие на нарушение субъектом требований законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию комитета, не позднее чем через пять дней со дня завершения проверки должностным лицом комитета с сопроводительным письмом представляются либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в соответствующие контрольно-надзорные органы.

Копии указанных документов приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в комитете.

3.57. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.58. Профилактика нарушений обязательных требований осуществляется в виде мероприятий, предусмотренных ежегодной программой профилактики нарушений (приложение), а также объявления юридическому лицу предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.59. Осуществление профилактики нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодной программой профилактики нарушений.

3.60. Ответственными за формирование ежегодной программы профилактики нарушений являются начальник отдела развития потребительского рынка управления регулирования торговой деятельности комитета, старший консультант отдела развития потребительского рынка управления регулирования торговой деятельности комитета.

3.61. Проект ежегодной программы профилактики нарушений разрабатывается и утверждается председателем комитета не позднее чем за 30 дней до окончания текущего календарного года.

3.62. Осуществление профилактики нарушений обязательных требований путем объявления юридическому лицу предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.63. Основанием для начала административной процедуры по объявлению юридическому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее именуется - предостережение) является наличие у комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований.

3.64. Решение о направлении предостережения принимает председатель комитета или заместитель председателя комитета по торговле либо иное уполномоченное приказом комитета должностное лицо комитета при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений.

3.65. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом комитета сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.66. В предостережении указываются:

- а) наименование комитета;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование юридического лица,
- г) указание на обязательные требования, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- е) предложение юридическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- ж) предложение юридическому лицу направить уведомление об исполнении предостережения в уполномоченный орган;
- з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом уведомления об исполнении предостережения;
- и) контактные данные комитета, включая почтовый адрес и адрес

электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.67. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом сведений и документов.

3.68. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в пункте 3.65 настоящего регламента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица указанному в Едином государственном реестре юридических лиц либо размещенному на официальном сайте юридического лица в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

3.69. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом могут быть поданы в комитет возражения, в которых указываются:

- а) наименование юридического лица;
- б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица;
- г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.70. Возражения направляются юридическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в комитет, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

3.71. Комитет в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений направляет юридическому лицу ответ по результатам их рассмотрения в порядке, установленном пунктом 3.69 настоящего Административного регламента.

3.72. Ответственным за подготовку и направление предостережения, а также за направление ответа по итогам рассмотрения возражений юридического лица является начальник отдела развития потребительского рынка управления регулирования торговой деятельности комитета, старший консультант отдела развития потребительского рынка управления регулирования торговой деятельности комитета.

3.73. Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами.

3.74. Основанием для начала административной процедуры является

получение (поступление) задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами.

3.75. Ответственными за организацию и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами являются должностные лица комитета.

3.76. Должностные лица комитета осуществляют мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, которые проводятся на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых председателем комитета или заместителем председателя комитета по торговле.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

Сроки проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами устанавливаются заданиями на проведение таких мероприятий, утверждаемыми председателем комитета или заместителем председателя комитета по торговле.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами нарушений обязательных требований должностные лица комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателю комитета или заместителю председателя комитета по торговле мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 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 случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 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", юридическому лицу, направляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.77. Возможность приостановления мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами не предусмотрена.

3.78. Критерием принятия решений является установление необходимости проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами.

3.79. Результатом административной процедуры является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц.

3.80. Способом фиксации выполнения административной процедуры являются составленные должностными лицами комитета отчетные документы о результатах проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами.

#### IV. Порядок и формы контроля за осуществлением контрольных мероприятий

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами комитета положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем председателя комитета по торговле.

4.2. Порядок и форма контроля за полнотой и качеством осуществления контрольных мероприятий определяется заместителем председателя комитета по торговле.

4.3. Должностные лица комитета несут ответственность в соответствии с законодательством за соблюдение требований настоящего регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе осуществления контроля решения.

4.4. Контроль за исполнением контрольных мероприятий может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес комитета:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление контрольных мероприятий;

сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе комитета;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами комитета прав и законных интересов граждан.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Волгоградской области, осуществляющего контроль, а также его должностных лиц

5.1. Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем подачи письменной жалобы председателю комитета. Жалобы могут быть направлены по почте, в форме электронного обращения или переданы нарочным в комитет.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование государственного органа, в который направляет письменное (электронное) обращение, либо фамилию, инициалы, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего контроль, должностного лица органа, осуществляющего контроль, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего контроль, должностного лица органа, осуществляющего контроль, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

непредставление информации заявителям;

нарушение установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур (административных действий) при осуществлении контроля;

иные незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц комитета при осуществлении контроля.

5.5. Ответ на жалобу (обращение) не дается в следующих случаях:

если не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (обращение), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе (обращении) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы (обращения) не поддается прочтению или не позволяет определить суть жалобы (обращения), в этом случае жалоба (обращение) не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе (обращении) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (обращениями), и при этом в жалобе (обращении), не приводятся новые доводы или обстоятельства. Лицо, подавшее жалобу

(обращение) уведомляется о данном решении;

если ответ по существу поставленного в жалобе (обращении) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Лицо, подавшее жалобу (обращение), уведомляется о невозможности ответа в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. Если в жалобе (обращении) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (обращение) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.7. В случае поступления в комитет письменной жалобы (обращения), содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона N 59-ФЗ на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", лицу, направившему жалобу (обращение), в течение семи дней со дня регистрации жалобы (обращения) сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (обращении).

5.8. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (обращении) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться в соответствующий орган или к соответствующему должностному лицу.

5.9. Жалоба (обращение), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.10. Срок рассмотрения жалобы (обращения) не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы (обращения).

5.11. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:  
признание жалобы обоснованной и направление лицам, участвующим в исполнении функции, требования об устранении выявленных нарушений;  
признание жалобы необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

5.12. Ответ на жалобу (обращение) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (обращении), поступившей в комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (обращении), поступившей в комитет в письменной форме.