



ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 17.12.2010 № 211

с. им. Бабушкина

О порядке организации и осуществления муниципального контроля за применением регулируемых органом местного самоуправления цен и тарифов на территории Бабушкинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», Уставом Бабушкинского муниципального района

Представительное Собрание Бабушкинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления муниципального контроля за применением регулируемых органом местного самоуправления цен и тарифов на территории Бабушкинского муниципального района.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Бабушкинского муниципального района



А.П. Секушин

Утвержден
Решением
Представительного Собрания
Бабушкинского муниципального района
от 17.12.2010г. № 211

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ ЗА ПРИМЕНЕНИЕМ РЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНОМ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ НА ТЕРРИТОРИИ БАБУШКИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", законами Вологодской области от 4 июня 1999 года № 368-ОЗ "О государственном регулировании цен и тарифов на территории Вологодской области", 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ "О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области" и регламентирует организацию и осуществление муниципального контроля за применением регулируемых органом местного самоуправления цен и тарифов.

1.2. Целью муниципального контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории района, цен и тарифов, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении органом местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется муниципальными служащими финансового управления Бабушкинского муниципального района (далее орган муниципального контроля).

2. Полномочия органа муниципального контроля

К полномочиям органа муниципального контроля относятся:

2.1. Организация и осуществление муниципального контроля на территории Бабушкинского района.

2.2. Разработка и принятие административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля.

2.3. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля.

2.4. Осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области.

3. Организация проведения проверок

3.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном статьями 9 - 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

3.2. Проверки проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального контроля:

плановые - в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем органа муниципального контроля планом.

внеплановые проверки проводятся в случаях:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3.3. Результаты проверок оформляются актом проверок.

При выявлении нарушений проверяющее должностное лицо выдает предписание об устранении нарушений, привлекает виновных лиц к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Приказ (распоряжение) о проведении проверки, акт проверки составляются по формам, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации.

4. Порядок разработки ежегодных планов проведения проверок

4.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план) осуществляется органом муниципального контроля в следующем порядке:

- 1) определение оснований и условий, установленных частями 8 - 9 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, а также другими федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения плановых проверок в отдельных сферах муниципального контроля, для включения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана;

- 2) определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана.

- 3) согласование с заинтересованными органами, уполномоченными на осуществление государственного и муниципального контроля, проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

- 4) подготовка проекта ежегодного плана по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации;

- 5) направление проекта ежегодного плана для рассмотрения в прокуратуру района в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- 6) доработка проекта ежегодного плана с учетом поступивших предложений прокуратуры района по результатам его рассмотрения в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, утверждение доработанного плана руководителем органа муниципального контроля и направление в прокуратуру района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

4.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

4.3. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план на очередной год размещается на официальном интернет-сайте Бабушкинского района до 31 декабря текущего календарного года.

4.4. Изменения в ежегодный план вносятся в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

5. Сроки проведения проверок

5.1. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

5.2. Срок проведения каждой из проверок 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 муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на пятнадцать часов для микропредприятий.

Приостановление или прерывание плановой проверки не предусматривается.

6. Права и обязанности органов муниципального контроля и их должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок

6.1. При проведении плановых и внеплановых проверок орган муниципального контроля, его должностные лица вправе:

- 1) проверять юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по соблюдению ими цен и тарифов, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) привлекать к проверке экспертов и экспертные организации;
- 3) требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки, устанавливая сроки их представления;
- 4) получать в процессе проверки все необходимые документы и материалы по вопросам предмета проверки;
- 5) требовать предоставления журнала проверок;
- 6) обжаловать действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, повлекшие за собой нарушение прав и обязанностей проверяющих должностных лиц при исполнении ими должностных обязанностей, а также препятствующие исполнению в полной мере должностных обязанностей;
- 7) осуществлять на территории района методическое руководство по вопросам ценообразования и контроля за соблюдением порядка ценообразования.

6.2. При проведении плановых и внеплановых выездных проверок орган муниципального контроля, его должностные лица обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) своевременно уведомлять юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

4) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя органа муниципального контроля и, в необходимых случаях, копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки;

6) 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;

7) 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;

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки;

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

13) 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 административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) не привлекать к проведению проверки в качестве экспертов не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.