ДЕПАРТАМЕНТ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И ТОРГОВЛИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

18 декабря 2019 года г. Владивосток № 126

О внесении изменений в приказ департамента лицензирования и торговли Приморского края от 25 июня 2012 года № 35 «Об утверждении административного регламента департамента лицензирования и торговли Приморского края по исполнению государственной функции «Контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»

В целях приведения нормативных правовых актов департамента лицензирования и торговли Приморского края в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент департамента лицензирования и торговли Приморского края по исполнению государственной функции «Контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», а также законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков», утвержденный приказом департамента лицензирования и торговли Приморского края от 25 июня

2012 года № 35 (в редакции приказов департамента лицензирования и торговли Приморского края от 21 августа 2012 года № 64, от 18 июля 2014 года № 86), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационной и организационно-правовой работы департамента лицензирования и торговли Приморского края обеспечить:

направление приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для его официального опубликования;

направление копии приказа в электронном виде, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после дня его первого официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

направление приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи дней со дня его принятия;

направление копии приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

3. Ведущему специалисту первого разряда Швалевой А.П. ознакомить сотрудников департамента с настоящим приказом под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента Е.Б. Коваль

УТВЕРЖДЕН

приказом
департамента лицензирования
и торговли Приморского края
от 18.12.2019 № 126

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента лицензирования и торговли по исполнению государственной функции «Контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Наименование государственной функции

Контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», а также законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно исполняющего государственную функцию

Исполнение государственной функции осуществляется департаментом лицензирования и торговли Приморского края (далее - департамент).

Обеспечение исполнения государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими контрольного отдела департамента (далее - специалисты), а также могут привлекаться государственные гражданские служащие департамента следующих отделов: информационной и организационно-правовой работы; организации торговли; выдачи лицензий и декларирования.

В процессе исполнения государственной функции департамент взаимодействует с:

правоохранительными органами;

судебными органами;

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

органами государственной власти Приморского края;

органами местного самоуправления;

общественными объединениями и иными организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, размещен на:

официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края (http://www.primorsky.ru) в разделе «Органы власти», раздел «Органы исполнительной власти», раздел «Департаменты», раздел «Департамент лицензирования и торговли Приморского края» страница «Контрольно-надзорная деятельность» (далее – Интернет-сайт),

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее – Реестр),

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)

Предметом контроля является соблюдение управляющими рынками компаниями требований Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее – Федеральный закон - № 271-ФЗ), а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков.

Государственная функция исполняется в отношении управляющих рынками компаний.

От имени управляющей рынком компании имеют право выступать руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в установленном действующим законодательством порядке.

1.5. Права, обязанности и ограничения должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральным законодательством

При осуществлении государственной функции должностные лица в соответствии с федеральным законодательством имеют следующие права, обязанности и ограничения:

а) обязаны запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации 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 (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

б) запрет 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, включенных в межведомственный перечень;

в) обязаны знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Иные права, обязанности и ограничения должностных лиц при осуществлении государственной функции закреплены в части 8 статьи 7, в частях 1, 2, 3 статьи 8.1, в частях 1, 2 статьи 8.2, в частях 1, 2, 5, 6 статьи 8.3, в части 3.5 статьи 10, в статье 15, в части 1 статьи 17, в статье 18, в части 3 статьи 19 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), в пункте 12 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в соответствии с федеральным законом

При осуществлении государственной функции в соответствии с федеральным законодательством лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), имеют право:

а) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

б) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными

органом государственного контроля (надзора), исполняющим государственную функцию, 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, включенные в межведомственный перечень.

Иные права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), закреплены в части 5 статьи 12, в статьях 21, 22, 25 Федерального закона № 294-ФЗ, в части 9 статьи 15 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», в части 9 статьи 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является:

а) составление акта проверки по установленной форме;

б) выдача предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления при проведении проверки управляющей рынком компании нарушений обязательных требований;

в) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен Федеральным законом № 294-ФЗ;

г) внесение информации в единый реестр проверок;

д) подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений управляющей рынком компанией обязательных требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию департамента.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

В ходе проверки лично у управляющей рынком компании запрашивается:

1) информация, подтверждающая соответствие места расположения и типа розничного рынка Плану организации розничных рынков на территории Приморского края;

2) размещенная в доступном месте информация:

о порядке и об условиях предоставления торговых мест, в том числе о размере платы за предоставление торгового места,

о наличии свободных мест и их назначении;

типовая форма договора о предоставлении торгового места;

перечень сведений, необходимых для заключения договора о предоставлении торгового мест;

3) заявления заинтересованных лиц и предоставленные ими сведения, необходимые для заключения договора о предоставлении торгового места;

4) информация, подтверждающая соблюдение срока действия, порядка очередности и отказа в заключении договора о предоставлении торгового места;

5) информация, подтверждающая соблюдение порядка предоставления торговых мест на универсальном рынке для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами, ведущими крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством;

6) информация, подтверждающая соблюдение типового договора о предоставлении торгового места;

7) информация, подтверждающая соблюдение порядка заключения договора о предоставлении торгового места на срок не более трех дней в упрощенной форме гражданам, ведущим крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством,

огородничеством, животноводством;

8) информация, подтверждающая соблюдение требований к торговому месту.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с межведомственным перечнем

В ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организаций (приложение № 1 к настоящему административному регламенту):

1) из Федеральной налоговой службы – сведения, подтверждающие факт внесения сведений о хозяйствующем субъекте в виде:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти, имеющих право на получение закрытых сведений;

2) из органов местного самоуправления – разрешение на право организации универсального розничного рынка.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1 Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно в департаменте с использованием средств телефонной

связи, электронной почты департамента (licence@primorsky.ru);

на информационных стендах, расположенных в департаменте по адресу: г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 4, этаж 5

в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, в том числе на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в сети Интернет http://www.primorsky.ru/, раздел «Органы власти», раздел «Органы исполнительной власти», раздел «Департаменты», страница «Департамент лицензирования и торговли Приморского края», на Едином портале;

на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации Федеральной государственной информационной системы «Единый Реестр Проверок» https://proverki.gov.ru;

2.1.2. На Интернет-сайте и информационном стенде департамента размещается следующая информация:

ежегодный план проведения плановых проверок;

текст настоящего административного регламента;

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение государственной функции;

режим работы департамента;

адрес электронной почты департамента;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции.

Консультационная помощь по вопросам исполнения государственной функции оказывается специалистами контрольного отдела и специалистами отделов департамента.

Консультации предоставляются посредством телефонной связи, при личном обращении, а также в электронном виде.

При ответах на обращения специалисты в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам исполнения государственной

функции. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора по телефону со специалистами в порядке консультирования не должно превышать десяти минут.

При консультировании специалисты предоставляют следующую информацию о:

плане проверок, проводимых департаментом;

нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

порядке исполнения государственной функции;

сроках исполнения государственной функции;

местонахождении департамента;

ходе исполнения государственной функции;

порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной функции;

иных вопросах, касающихся исполнения государственной функции.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) соответствующему должностному лицу департамента или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, директор (заместитель директора) департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его

рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) 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 специалистов департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором (заместителем директора) департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получение документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором (заместителем директора) департамента 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 департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Срок проведения плановой проверки в отношение резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается директором (заместителем директора) департамента, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов свободного порта Владивосток.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

Сроки прохождения отдельных административных действий, необходимых для исполнения государственной функции, указаны в соответствующих пунктах раздела III настоящего административного регламента.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Административные процедуры:

проведение проверки управляющей рынком компании,

принятие по результатам проведенной проверки мер,

мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований.

3.1. Административная процедура - проведение проверки управляющей рынком компании.

В отношении управляющих рынками компаний специалистами контрольного отдела проводятся в установленном Федеральным законом № 294-ФЗ порядке плановые и внеплановые проверки.

3.1.1. Плановая проверка управляющей рынком компании проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее - план проверок), разработанным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и утвержденным директором департамента (заместителем директора).

Утвержденный директором (заместителем директора) департамента план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, в том числе на Интернет-сайте департамента, Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

Основанием для включения управляющих рынками компаний в план проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации управляющей рынком компании;

2) окончания проведения последней плановой проверки управляющей рынком компании.

Период деятельности управляющей рынком компании, подлежащий проверке (проверяемый период), не должен превышать трех лет, непосредственно предшествовавших году ее проведения.

Департамент, планирующий проведение плановых проверок резидентов

свободного порта Владивосток (территории опережающего социально-экономического развития), в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения совместных плановых проверок, направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий на территории Дальневосточного федерального округа функции по координации деятельности по реализации государственных программ и федеральных целевых программ (федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов) (далее - уполномоченный орган), проект ежегодного плана проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем, заместителем руководителя департамента с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Департамент осуществляет доработку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений уполномоченного федерального органа.

Согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок резидентов свободного порта Владивосток (территории опережающего социально-экономического развития) с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, департамент направляет проект ежегодного плана в органы прокуратуры.

Департамент направляет в уполномоченный федеральный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденный план проведения проверок.

Совместная плановая проверка резидентов свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения

совместных плановых проверок.

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

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

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения управляющей рынком компанией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в департамент заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с управляющими рынками компаниями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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.

в) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, специалист департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были

направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в настоящем пункте, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующей управляющей рынком компании.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем пункте, уполномоченными должностными лицами департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов управляющей рынком компании, имеющихся в распоряжении департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с управляющими рынками компаниями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований департамента. В рамках предварительной проверки у управляющей рынком компании могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в настоящем пункте, уполномоченное должностное лицо департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным

в подпункте 2 настоящего пункта.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению управляющей рынком компании к ответственности не принимаются.

По решению директора (заместителя директора) департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.1.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами департамента, указанными в приказе департамента о проведении проверки:

с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности управляющей рынком компании (далее - выездные проверки);

по месту нахождения департамента (далее - документарные проверки).

Выездная проверка в отношении управляющей рынком компании проводится в случае, если при документарной проверке:

не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении департамента документах управляющей рынком компании;

не представляется возможным оценить соответствие деятельности управляющей рынком компании требованиям Федерального закона № 271-ФЗ, а также законам и иным нормативным правовым актам Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков без проведения соответствующих мероприятий по контролю;

установлены признаки нарушений требований Федерального закона

№ 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков.

Внеплановая выездная проверка управляющих рынком компаний проводится по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 3.1.2 настоящего административного регламента без согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких управляющих рынками компаний и с уведомлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе 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.

Внеплановые проверки резидентов свободного порта Владивосток, а также заявленные департаментом основания их проведения подлежат согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики в соответствии с Порядком согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток, утвержденным приказом Минвостокразвития России от 1 сентября 2015 года № 167 «Об установлении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток».

Внеплановые проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития подлежат согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики в

соответствии с Порядком согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, утвержденным приказом Минвостокразвития России от 2 апреля 2015 года № 43 «Об установлении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития».

Административная процедура - проведение проверки управляющей рынком компании включает в себя следующие административные действия:

принятие решения о проведении проверки;

подготовка к проверке;

проведение документарной проверки;

проведение выездной проверки;

составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей рынком компании.

3.1.4 Административное действие - принятие решения о проведении проверки.

Основанием для принятия решения о проведении проверки является:

установленный планом проверок срок проведения проверки соответствующей управляющей рынком компании;

наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3.1.2 настоящего административного регламента;

установление в ходе документарной проверки признаков нарушения требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков.

При наличии оснований для принятия решения о проведении проверки

специалист, ответственный за организацию исполнения государственной функции:

готовит предложения по персональному составу специалистов, участвующих в проверке, для включения в проект приказа о проведении проверки;

определяет цели и задачи проверки;

определяет предмет и вид (выездная, документарная) проверки, даты ее начала и завершения;

составляет перечень требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков, соблюдение которых управляющей рынком компанией является предметом проверки, и необходимых для достижения целей и задач проверки мероприятий по контролю;

определяет и составляет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки субъекта проверки и перечень документов, представление которых управляющей рынком компанией необходимо представить для достижения целей и задач проведения проверки

Специалист контрольного отдела готовит проект указанного приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ № 141).

В случае проведения внеплановой выездной проверки, по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.1.2 настоящего административного регламента, специалист контрольного отдела, дополнительно готовит в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом № 141, проект заявления департамента о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление о согласовании).

Проект приказа о проведении проверки, проект заявления о согласовании в срок не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки согласовываются с начальником контрольного отдела, заместителем директора департамента, ответственным за организацию исполнения государственной функции (согласование осуществляется путем визирования проекта), представляются на подпись и в течение 3 рабочих дней подписываются директором (заместителем директора) департамента.

Подписанное директором (заместителем директора) департамента заявление о согласовании представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности управляющей рынком компании в день подписания приказа о проведении проверки.

К заявлению о согласовании прилагается копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Изменения персонального состава специалистов контрольного отдела, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются приказом департамента. Приказом департамента могут быть назначены уполномоченными на проведение проверки специалисты отделов департамента.

В случае, если приказом департамента уполномоченными на проведение проверки были назначены специалисты отделов департамента, исполнение административной процедуры проведение проверки управляющей рынком компании обеспечивается специалистами отделов департамента.

Результат административного действия - приказ о проведении проверки, подписанный директором (заместителем директора) департамента.

3.1.5. Административное действие - подготовка к проверке.

Основанием для начала подготовки к проверке является подписанный директором (заместителем директора) департамента приказ о проведении

проверки.

В ходе подготовки к проверке специалисты контрольного отдела изучают, анализируют документы, находящихся в распоряжении департамента, для достижения целей и задач проверки управляющей рынком компании.

При подготовке к плановой проверке специалист контрольного отдела направляет копию приказа о проведении проверки в адрес управляющей рынком компании заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным или иным доступным способом не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки.

Копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой в случаях, предусмотренных в подпункте 2 пункта 3.1.2 настоящего административного регламента, направляется в адрес управляющей рынком компании не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности управляющей рынком компании причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление управляющей рынком компании о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Результат административного действия - уведомление управляющей рынком компании о проведении проверки.

3.1.6. Административное действие - проведение документарной проверки.

Основанием для проведения документарной проверки является приказ о ее проведении.

Документарная проверка проводится специалистами контрольного отдела в срок, установленный подразделом 2.2 настоящего административного регламента.

В ходе документарной проверки специалистами контрольного отдела рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении департамента и

позволяющие оценить исполнение управляющей рынком компании требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение управляющей рынком компанией требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков, специалист контрольного отдела готовит проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и передает его на согласование начальнику контрольного отдела.

Начальник контрольного отдела в трехдневный срок согласовывает проект запроса и представляет его на подпись директору.

Директор (заместителем директора) департамента в течение одного рабочего дня с момента получения проекта запроса рассматривает его и подписывает. Подписанный запрос с приложением заверенной печатью департамента копии приказа о проведении проверки направляется в течение одного рабочего дня в адрес управляющей рынком компании заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

Документы представляются в департамент в течение десяти рабочих дней со дня получения управляющей рынком компании запроса в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя и печатью (при ее наличии) управляющей рынком компании. Управляющая рынком компания вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Специалисты контрольного отдела, проводившие проверку, обязаны рассмотреть полученные от управляющей рынком компании пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков, специалисты контрольного отдела, проводившие проверку, оформляют докладную записку на имя лица, подписавшего приказ о проведении проверки, мотивированные предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

Результат административного действия - оценка соблюдения управляющей рынком компанией требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков.

3.1.7. Административное действие - проведение выездной проверки.

Основанием для проведения выездной проверки является приказ о проведении проверки.

Выездная проверка проводится специалистами контрольного отдела в сроки, установленные подразделом 2.2 настоящего административного регламента.

Специалисты контрольного отдела, участвующие в проверке, по

прибытии к месту проведения проверки предъявляют управляющей рынком компании служебные удостоверения.

Специалисты контрольного отдела в день прибытия к месту проведения проверки обязаны ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя управляющей рынком компании с приказом о проведении проверки, полномочиями специалистов, проводящих 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 подпись заверенную печатью департамента копию указанного приказа и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.1.2 настоящего административного регламента, специалисты контрольного отдела, участвующие в проверке, в день прибытия к месту проведения проверки, вручают руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей рынком компании под подпись копию решения о согласовании проведения такой проверки с органами прокуратуры.

По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей рынком компании специалисты контрольного отдела, участвующие в проверке, обязаны его ознакомить с настоящим административным регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию о департаменте.

Специалисты контрольного отдела совместно с руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем управляющей рынком компании определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми управляющая рынком компания обязана обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы

управляющей рынком компании).

В ходе проверки осуществляются мероприятия по контролю, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Мероприятия по контролю осуществляется в присутствии представителя управляющей рынком компании.

При выявлении в ходе мероприятия по контролю фактов нарушений требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков они фиксируются, о чем устно сообщается представителю управляющей рынком компании. Впоследствии факты нарушений требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков отражаются в акте проверки.

В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов, в ходе выездной проверки управляющей рынком компании специалисты контрольного отдела вправе потребовать для ознакомления документы управляющей рынком компании по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки. Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель управляющей рынком компании имеет право представить специалистам контрольного отдела письменное объяснение причин непредставления документов.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей рынком компании представить необходимые для проведения проверки документы в акте проверки производится соответствующая запись.

Результат административного действия - оценка соблюдения

управляющей рынком компанией требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков.

3.1.8. Административное действие - составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей рынком компании.

Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом № 141.

Специалисты контрольного отдела, проводившие проверку, подписывают каждый из экземпляров акта проверки.

Специалист контрольного отдела, участвующий в проверке и несогласный с содержанием акта проверки, излагает в письменной форме особое мнение, которое прилагается к акту проверки.

К акту проверки прилагаются объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, работников управляющей рынком компании, на которых возлагается ответственность за нарушение требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков, предписания об устранении выявленных нарушений, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю управляющей рынком компании под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей рынком компании, 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 управляющей рынком компании не позднее чем через три дня со дня завершения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле управляющей рынком компании в департаменте.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным подпункте 2 пункта 3.1.2 настоящего административного регламента, 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.

Непосредственно после завершения проверки специалисты контрольного отдела производят соответствующие записи в журнале учета проверок управляющей рынком компании (при его наличии).

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

Результат административного действия - оформление акта проверки и ознакомление с результатами проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей рынком компании.

3.2. Административная процедура - принятие по результатам проведенной проверки мер

Административная процедура - принятие по результатам проведенной проверки мер включает в себя следующие административные действия:

выдачу предписания управляющей рынком компании об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контроль за полнотой его исполнения;

подготовку и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений управляющей рынком компанией требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию департамента.

В случае, если приказом департамента уполномоченными на проведение проверки были назначены специалисты отделов департамента, исполнение административной процедуры принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений управляющей рынком компанией требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края, обеспечивается специалистами отделов департамента.

3.2.1. Административное действие - выдача предписания управляющей рынком компании об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контроль за полнотой его исполнения.

Основанием для выдачи предписания управляющей рынком компании об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения является выявление при проведении проверки нарушений управляющей рынком компанией требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков.

Предписание об устранении выявленных нарушений проверки

с указанием сроков их устранения (далее - предписание) (приложение № 2 к настоящему административному регламенту) составляется специалистами контрольного отдела в двух экземплярах после оформления акта.

Специалисты контрольного отдела, проводившие проверку, подписывают каждый из экземпляров предписания.

Один экземпляр предписания вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей рынком компании под подпись одновременно с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей рынком компании, а также в случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей рынком компании поставить подпись в предписании, предписание направляется в адрес управляющей рынком компании не позднее чем через три дня со дня завершения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле управляющей рынком компании в департаменте.

Управляющая рынком компания в установленный предписанием срок исполняет предписание и уведомляет департамент об устранении нарушений требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков, о чем специалистом контрольного отдела делается запись в предписании, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле управляющей рынком компании в департаменте.

В случае, если управляющая рынком компания в установленный срок не устранила нарушения, выявленные при проведении проверки, специалист контрольного отдела, проводивший проверку и осуществляющий контроль за полнотой исполнения предписания, в течение трех 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, и представляет его на согласование начальнику контрольного отдела.

Директор (заместитель директора) департамента в течение трех рабочих дней с момента получения проекта приказа принимает решение о проведении внеплановой проверки.

Специалист контрольного отдела, осуществляющий контроль за полнотой исполнения предписания, уведомляет управляющую рынком компанию о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

Результат административного действия - выдача предписания и контроль за его исполнением.

3.2.2. Административное действие - подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений управляющей рынком компании требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию департамента.

Основанием для направления материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы является выявление в ходе проверки нарушений управляющей рынком компанией требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию департамента.

Материалы проверки, указывающие на нарушение управляющей рынком компанией требований Федерального закона № 271-ФЗ, а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности розничных рынков, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию департамента, не позднее чем через три дня со дня

завершения проверки специалистами контрольного отдела 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 учетном деле управляющей рынками компании в департаменте.

Результат административного действия - направление материалов проверки для принятия мер в соответствующие контрольно-надзорные органы.

3.3. Административная процедура - мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований.

В целях предупреждения нарушений субъектами надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой департаментом программой профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований департамент:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование субъектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении

необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного надзора и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами надзора в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.3.1 – 3.3.3 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.3.1. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у департамента, государственного учреждения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных 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 угрозу указанных последствий, департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных

требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент.

3.3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.3.3. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции

специалистами включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами департамента, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с их должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании годового плана работы департамента.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа директора (заместителя директора) департамента в случае обращения управляющей рынком компании с жалобой на действия (бездействие), решения специалистов, осуществляющих исполнение государственной функции.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

По результатам контроля, при наличии оснований, директор (заместитель директора) департамента принимает решение по устранению допущенных

нарушений, меры по наложению дисциплинарного взыскания.

Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции, указанные в настоящем разделе, применяются ко всем административным процедурам, предусмотренным разделом III настоящего административного регламента.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) органом исполнительной власти Приморского края в ходе исполнения государственной функции (далее – жалоба)

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения Департамента, принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и (или) действия (бездействия) департамента, принятые (осуществленные) департаментом в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу по существу в соответствии с федеральным законодательством не дается

В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со

дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Департамент или должностное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она 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 жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно 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 гражданину, направившему обращение.

В случае, если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

В случае поступления в департамент или должностному лицу письменной

жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте, гражданину, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие), решение Департамента и должностных лиц департамента, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

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

Заинтересованные лица имеют право обратиться в департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и что указанные документы не содержат

сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия), решений конкретных должностных лиц департамента, не могут направляться непосредственно этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.6. Органы государственной власти Приморского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на действия (бездействие), решение департамента и должностных лиц департамента, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции может быть подана:

непосредственно директору департамента устно либо письменно;

по телефону департамента: 8 (4232) 221-59-15;

в письменной форме посредством почтовой связи в департамент;

в электронной форме по адресу электронной почты департамента: licence@primorsky.ru.

Жалоба может быть направлена в вышестоящий орган государственной власти - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, а также на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.primorsky.ru) либо по электронной почте (administration@primorsky.ru).

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в департаменте. Жалоба регистрируется в департаменте в день ее поступления в департамент.

Ответ на жалобу подготавливается и направляется в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в департаменте. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен директором департамента, но не более чем на тридцать дней, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о продлении

срока рассмотрения жалобы.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы директор департамента принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) департамента, должностного лица департамента либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Если по результатам рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностное лицо департамента, допустившее нарушение настоящего административного регламента, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством. При этом заявителю направляется ответ о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется ответ о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в департамент в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в департамент в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента лицензирования и торговли Приморского края по исполнению государственной функции «Контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», утвержденному приказом департамента лицензирования и торговли Приморского края

Перечень
документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с межведомственным перечнем

Наименование документа и (или информации)	Государственный орган, орган местного самоуправления либо подведомственный государственному органу или органу местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти	Федеральная налоговая служба
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти, имеющих право на получение закрытых сведений	

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти	России
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти, имеющих право на получение закрытых сведений	
Разрешение на право организации универсального розничного рынка	Орган местного самоуправления

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента лицензирования и торговли Приморского края по исполнению государственной функции «Контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», утвержденному приказом департамента лицензирования и торговли Приморского края

Герб Приморского края

ДЕПАРТАМЕНТ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И ТОРГОВЛИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 4, тел. 221-59-15

ПРЕДПИСАНИЕ № ___
об устранении выявленных нарушений

«____» _____ 20___ года _____
(место составления предписания)

Должностные лица департамента лицензирования и торговли Приморского края: _____

(Ф.И.О., должность)

_____,
рассмотрев акт проверки № _____ от «____» _____ 20___ года, составленный по результатам проверки управляющей рынком компании

_____
(наименование управляющей рынком компании)

место нахождения _____
(адрес места нахождения управляющей рынком компании)

ОГРН _____ ИНН _____

руководитель _____
(Ф.И.О., должность)

данные о разрешении на право организации розничного рынка
№ _____ от _____
В связи с выявлением нарушений _____

_____
(кратко перечислить выявленные нарушения требований Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ,

_____
а также законов и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации и деятельности

_____
розничных рынков «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»)

ПРЕДПИСАНО:

_____
(полное наименование лицензиата)

На основании пункта 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

УСТРАНИТЬ:

_____
(полное наименование лицензиата)

выявленные нарушения до: _____

О выполнении предписания необходимо сообщить в департамент лицензирования и торговли Приморского края по адресу: 690007, г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 4, каб. 532 (534), тел. 221-59-18, 221-58-01.

Должностные лица департамента лицензирования и торговли Приморского края _____
(должность, подпись. Ф.И.О.)

_____

Расписка в получении Предписания

Предписание № ____ от «__» _____ 20__ г. получил «__» _____ 20__ г.

Подпись представителя предприятия _____ (_____)

Отметка об исполнении предписания _____
_____

«___» _____ 20___ г. _____/_____
(подпись, Ф.И.О. должностного лица)

_____