

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 29 ноября 2016 г. N 73-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЯРМАРОК
И ПРОДАЖИ ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)
НА НИХ НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. Приказов Департамента экономического развития и торговли
Ивановской области от 26.04.2017 № 17-п, от 12.07.2017 № 39-п, от 31.07.2017 № 42-п)

В целях приведения приказов Департамента экономического развития и торговли Ивановской области в соответствие с действующим законодательством, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной функции при осуществлении регионального государственного контроля в сфере организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ивановской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента от 17.04.2014 N 380-п.

Заместитель директора Департамента,
начальник управления стратегического планирования
и государственных программ
Е.А.АНДРУСЕНКО

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ЯРМАРОК И ПРОДАЖИ ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)
НА НИХ НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения Департаментом экономического развития и торговли Ивановской области государственной функции при осуществлении регионального государственного контроля в сфере организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ивановской области (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, выполняемых Департаментом экономического развития и торговли Ивановской области при исполнении государственной функции при осуществлении регионального государственного контроля в сфере организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ивановской области.

Наименование органа исполнительной власти
Ивановской области, исполняющего государственную функцию

2. Органом исполнительной власти Ивановской области, уполномоченным на исполнение государственной функции при осуществлении регионального государственного контроля в сфере организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ивановской области (далее - государственная функция), является Департамент экономического развития и торговли Ивановской области (далее - Департамент).

2.1. Должностными лицами Департамента, обладающими полномочиями исполнять государственную функцию (далее - должностные лица Департамента) являются:

- директор Департамента;
- первый заместитель директора Департамента, начальник управления развития промышленности и торговли Департамента;
- заместители директора Департамента;
- заведующий сектором реализации государственной политики в области торговой деятельности управления развития промышленности и торговли Департамента;
- главный специалист-эксперт сектора реализации государственной политики в области торговой деятельности управления развития промышленности и торговли Департамента;
- специалист-эксперт сектора реализации государственной политики в области торговой деятельности управления развития промышленности и торговли Департамента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение
государственной функции

3. Исполнение государственной функции регулируется:

1) Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 04.01.2010, N 1, ст. 2);

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.);

3) Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

4) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

5) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

7) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

8) Законом Ивановской области от 10.06.2010 N 59-ОЗ "О разграничении полномочий органов государственной власти Ивановской области в области государственного регулирования торговой деятельности" ("Собрание законодательства Ивановской области", 22.06.2010, N 23(492));

9) Законом Ивановской области от 24.04.2008 N 11-ОЗ "Об административных правонарушениях в Ивановской области" ("Собрание законодательства Ивановской области", 16.05.2008, N 18(388));

10) постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 N 481-п "Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Ивановской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них" ("Собрание законодательства Ивановской области", 04.12.2012, N 47(616));

11) постановлением Правительства Ивановской области от 04.04.2013 N 118-п "Об утверждении положения о Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области" (Официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>, 04.04.2013);

12) постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2008 N 269-п "Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок и административных регламентах предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Ивановской области", 29.10.2008,

специальный выпуск);

13) постановлением Правительства Ивановской области от 30.01.2014 N 19-п "Об утверждении порядка организации и осуществления регионального государственного контроля в сфере организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ивановской области" ("Собрание законодательства Ивановской области", 11.02.2014, N 5(674)).

Предмет государственного контроля

4. Предметом государственного контроля при исполнении Департаментом государственной функции является выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом местного самоуправления (далее - организаторы ярмарок) обязательных требований, установленных Порядком организации ярмарок на территории Ивановской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 N 481-п, а именно:

- к организации ярмарок исключительно в местах, включенных в план организации ярмарок, сформированный органом местного самоуправления муниципального района или городского округа в порядке, установленном Правительством Ивановской области;

- к месту проведения ярмарки;

- к содержанию плана мероприятий по организации ярмарки и его выполнению;

- к нумерации торговых мест на ярмарке и других установленных вышеуказанным порядком требований.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного регионального контроля

5. При проведении проверки должностные лица Департамента имеют право:

- требовать обеспечения присутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организатора ярмарки;

- запрашивать и получать в установленном порядке на основании мотивированных письменных запросов от организатора ярмарки необходимую информацию и документы;

- получать письменные объяснения от должностных и иных лиц проверяемого организатора ярмарки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа директора (первого заместителя, заместителя директора) Департамента о назначении проверки посещать места проведения ярмарок и объекты ярмарочной торговли, проводить необходимые обследования и другие мероприятия по контролю;

- выдавать организатору ярмарки предписания об устранении выявленных нарушений;

- составлять протоколы об административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- рассматривать в пределах своих полномочий дела об административных правонарушениях, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 N 11-ОЗ "Об административных правонарушениях в Ивановской области";

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований законодательства Ивановской области, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

6. Должностные лица Департамента при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства Ивановской области в сфере организации ярмарок;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организатора ярмарки, проверка которого проводится;

- проводить проверку на основании приказа директора (первого заместителя, заместителя директора) Департамента о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа директора (первого заместителя, заместителя директора) Департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организатора ярмарки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организатора ярмарки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организатора ярмарки с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организатора ярмарки с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организатором ярмарки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки;

- не требовать от организатора ярмарки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организатора ярмарки, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организатора ярмарки.

7. При проведении проверки должностные лица Департамента не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента, от имени которого действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организатора ярмарки;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу организатору ярмарки предписания или предложений о проведении за его счет мероприятий по контролю;

- не вправе требовать от организаторов ярмарок - органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществления полномочий, не отнесенных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 131-ФЗ) и иными федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования, а также финансового обеспечения из местного

бюджета соответствующих расходов;

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

8. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организатора ярмарки имеют право:

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

- получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено федеральным законодательством;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе;

- 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 Департамента;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав организатора ярмарки при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организатора ярмарки при проведении проверки обязаны:

- предоставить должностным лицам Департамента, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц Департамента на территорию ярмарки, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является установление должностными лицами Департамента, проводящими проверку, фактов соответствия или несоответствия обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами Ивановской области, деятельности, осуществляемой организатором ярмарки, подлежащим проверке, его действий (бездействия) и составление акта проверки.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Информация по вопросам исполнения государственной функции, а также сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются должностными лицами Департамента по телефону, на личном приеме, по письменному обращению, а также размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Департамента), в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - портал государственных и муниципальных услуг (функций)) либо на портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области (<http://37.gosuslugi.ru/pgu/>).

12. Место нахождения и почтовый адрес Департамента: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1.

13. График работы:

- понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00,

- пятница: с 9.00 до 16.45,

- перерыв: с 13.00 до 13.45.

14. Справочные телефоны Департамента:

- директор Департамента - (4932) 32-73-48;

- заведующий сектором реализации государственной политики в области торговой деятельности управления развития промышленности и торговли Департамента - (4932) 32-41-94;

- главный специалист-эксперт сектора реализации государственной политики в области торговой деятельности управления развития промышленности и торговли Департамента - (4932) 41-04-08;

- специалист-эксперт сектора реализации государственной политики в области торговой деятельности управления развития промышленности и торговли Департамента - (4932) 41-04-08;

- факс Департамента - (4932) 30-89-66;

- факс Сектора - (4932) 41-04-08.

15. Официальный сайт Департамента в сети "Интернет": <http://www.derit.ivanovoobl.ru>.

16. Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": 005@adminet.ivanovo.ru.

17. По телефону, а также на личном приеме должностные лица Департамента предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано обращение в системе делопроизводства;

- о нормативных правовых актах, на основании которых Департамент исполняет государственную функцию;

- о графике работы, телефонах, электронном адресе, официальном сайте Департамента в сети "Интернет" и размещенных на нем справочных материалах по вопросам исполнения государственной функции.

При консультировании по телефону сотрудник Департамента, сняв трубку, должен представиться: фамилия, имя, отчество, должность и наименование Сектора.

Иные вопросы рассматриваются Департаментом только на основании соответствующего письменного обращения.

18. С момента подачи обращения заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной функции по телефону, на личном приеме, а также с использованием электронной почты в информационно-телекоммуникационной системе "Интернет".

19. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

20. При консультировании по письменным обращениям, письменное обращение, поступившее в Департамент или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

21. Информация о процедуре исполнения Департаментом государственной функции размещается:

- на официальном сайте Департамента;

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на информационных стендах Департамента.

22. На официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

- наименование и почтовый адрес Департамента;

- номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию;

- график работы Департамента;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный директором Департамента.

23. На информационных стендах размещается следующая информация:

- почтовый адрес Департамента, график работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адреса официального сайта и электронной почты Департамента, адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок получения информации по процедуре исполнения государственной функции;
- обязанности должностных лиц Департамента при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции.

Срок исполнения государственной функции

24. Срок исполнения государственной функции не может превышать двадцати 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 Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором Департамента, 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 части 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором Департамента (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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

25. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- назначение проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

26. Блок-схема исполнения административных процедур приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура "Назначение проверки"

27. Проверка соблюдения законодательства Ивановской области в сфере организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них проводится в форме выездной проверки и может быть плановой и внеплановой.

28. Основанием для назначения плановой проверки организатора ярмарки - юридического

лица или индивидуального предпринимателя является ежегодный план проведения плановых проверок, который разрабатывается Департаментом в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

29. Основанием для назначения плановой проверки организатора ярмарки - органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области (далее - орган местного самоуправления) является ежегодный план проведения проверок, который разрабатывается Департаментом в порядке, установленном статьей 77 Федерального закона N 131-ФЗ.

30. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации организатора ярмарки - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок организатора ярмарки - органа местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

31. Плановая проверка организатора ярмарки - юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится не чаще чем один раз в три года.

Плановая проверка организатора ярмарки - органа местного самоуправления проводится не чаще чем один раз в два года.

32. Плановые и внеплановые проверки организатора ярмарки - органа местного самоуправления проводятся в соответствии с требованиями, установленными статьей 77 Федерального закона N 131-ФЗ.

33. Основанием для проведения внеплановой проверки организатора ярмарки (юридического лица, индивидуального предпринимателя) является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, 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;

3) приказ Департамента, 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.

33.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано 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.

33.2. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

33.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Департамента при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

33.4. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", уполномоченное должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

33.5. По решению руководителя, заместителя руководителя 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.

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

34. Проверка назначается в соответствии с приказом Департамента о проведении проверки, который подписан директором (первым заместителем, заместителем директора) Департамента.

35. В срок не позднее 7 рабочих дней до начала проведения проверки должностное лицо Департамента, в соответствии с возложенными на него обязанностями, подготавливает проект приказа на проведение проверки (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141).

36. В приказе указываются:

1) наименование органа регионального государственного контроля, а также вид (виды) регионального государственного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя, заместителя руководителя Департамента.

37. В течение двух рабочих дней проект приказа о проведении проверки согласовывается с заведующим сектором реализации государственной политики в области торговой деятельности управления развития промышленности и торговли Департамента, начальником управления развития промышленности и торговли Департамента и начальником отдела правовой и кадровой работы и передается на подпись директору (первому заместителю, заместителю директора) Департамента.

38. Результатом является подписанный директором (первым заместителем, заместителем директора) Департамента и зафиксированный на бумажном носителе приказ о проведении проверки.

39. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент или иным доступным способом.

40. Внеплановая выездная проверка организатора ярмарки может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Департаментом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

41. В день подписания приказа директором (первым заместителем, заместителем директора) Департамента о проведении внеплановой проверки организатора ярмарки, в целях согласования ее проведения, должностное лицо Департамента направляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности организатора ярмарки заявление о согласовании проведения внеплановой проверки.

42. Заявление оформляется на бумажном носителе в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141.

К этому заявлению прилагаются копия приказа директора (первого заместителя, заместителя директора) Департамента о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

43. Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки направляется в прокуратуру заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационной сети в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо доставляется нарочным путем в день подписания приказа.

44. Результатом данной процедуры является полученное Департаментом в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения.

45. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

46. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", организатор ярмарки уведомляется Департаментом 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 Департамент.

В случае если в результате деятельности организатора ярмарки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление организатора ярмарки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 42 Административного

регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Административная процедура "Проведение проверки"

47. Плановая проверка организатора ярмарки проводится в форме выездной проверки по месту фактического осуществления его деятельности. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

48. Основанием для проведения проверки является приказ директора (первого заместителя, заместителя директора) Департамента о проведении проверки.

49. Проверка соблюдения требований законодательства Ивановской области в сфере организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них осуществляется должностными лицами Департамента, указанными в приказе.

50. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

51. Продление срока проверки оформляется приказом директора (первого заместителя, заместителя директора) Департамента, принявшего решение о продлении срока проверки.

52. Решение о продлении срока проведения проверки доводится до сведения проверяемого организатора ярмарки.

53. Проверяющий должен предъявить руководителю, уполномоченному должностному лицу или представителю проверяемого организатора ярмарки приказ о проведении проверки либо его копию, заверенную печатью, и свое служебное удостоверение.

54. В ходе проверки проводятся следующие мероприятия по контролю:

- осмотр места проведения ярмарки;
- проверка соответствия места проведения ярмарки утвержденному плану организации ярмарок на территории муниципального района или городского округа;
- проверка выполнения плана мероприятий по организации ярмарки, разработанного и

утвержденного организатором ярмарки;

- проверка наличия разработанных и утвержденных организатором ярмарки порядка предоставления торговых мест на ярмарке и схемы их размещения;

- проверка соответствия нумерации торговых мест на ярмарке ее фактической нумерации, указанной в схеме размещения торговых мест на ярмарке, и иные мероприятия, направленные на осуществление регионального государственного контроля.

55. Должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, имеют право требовать от организатора ярмарки представления письменных объяснений, справок и сведений по вопросам, возникающим в ходе проверки, а также заверенные копии документов, необходимые для проведения мероприятий по контролю. В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

56. Результатом исполнения данной административной процедуры является составление акта проверки должностным лицом Департамента, проводившим проверку, непосредственно после ее завершения.

Административная процедура "Оформление результатов проверки"

57. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностным лицом Департамента, проводившим проверку, составляется акт проверки, который оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141, в двух экземплярах.

58. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться результатами мероприятий по контролю, письменными объяснениями руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого организатора ярмарки.

59. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены, а также в чем выразилось нарушение.

60. Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки нарушения, заверяются подписью руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого организатора ярмарки, печатью проверяемого организатора ярмарки и прилагаются к акту проверки.

61. Каждый экземпляр акта проверки подписывается должностным лицом, проводившим проверку, и руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем проверяемого организатора ярмарки.

62. При наличии у руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого организатора ярмарки возражений по акту проверки, им делается в акте проверки соответствующая пометка.

63. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого организатора ярмарки под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки.

64. О получении одного экземпляра акта проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого организатора ярмарки делает запись в экземпляре акта проверки, который остается в Департаменте, которым была проведена проверка.

Такая запись должна содержать дату получения акта проверки, подпись лица, которое получило акт, и расшифровку этой подписи.

65. В случае отсутствия руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого организатора ярмарки, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки, в акте делается соответствующая запись. Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора). При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

66. Акт проверки со всеми приложениями представляется должностным лицом, проводившим проверку, начальнику управления развития промышленности и торговли Департамента не позднее 1 рабочего дня со дня окончания проверки.

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

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

69. Организатор ярмарки вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

70. В журнале учета проверок в случае его наличия у организатора ярмарки должностным лицом, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, проводившего проверку, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки,

выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя и отчество должностного лица, проводившего проверку, его подпись.

71. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью организатора ярмарки (при наличии печати).

72. При отсутствии журнала учета проверок в акте, составленном по результатам проведенной проверки, делается соответствующая запись.

73. Организатор ярмарки, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом организатор ярмарки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

74. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами Ивановской области, должностное лицо, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание организатору ярмарки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

75. Предписание и материалы проверки находятся на контроле у должностного лица Департамента, выполнявшего проверку.

76. По истечении установленного срока выполнения организатором ярмарки предписания об устранении выявленных нарушений должностным лицом Департамента организуется проведение внеплановой проверки.

77. Внеплановая проверка по указанному основанию должна быть проведена не позднее одного месяца со дня окончания срока, в течение которого организатор ярмарки, получивший предписание, должен был известить о его выполнении.

78. По результатам внеплановой проверки организатора ярмарки при отсутствии выявленных нарушений Департаментом составляется акт проверки об отсутствии выявленных нарушений, при наличии выявленных нарушений принимается решение о возбуждении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи

19.5 КоАП и статьи 5.9 Закона Ивановской области от 24.04.2008 N 11-ОЗ "Об административных правонарушениях в Ивановской области".

79. Принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, и за принятием ими решений осуществляется начальником управления развития промышленности и торговли Департамента, а также должностными лицами Департамента, ответственными за организацию исполнения государственной функции.

81. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления развития промышленности и торговли Департамента, а также должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

82. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной функции.

83. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

84. Плановая проверка осуществляется в соответствии с планом проверок, утвержденным директором (первым заместителем, заместителем директора) Департамента, но не реже 1 раза в год.

85. Внеплановая проверка проводится по решению директора (первого заместителя, заместителя директора) Департамента в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной функции, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

86. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Департамента.

87. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

88. По результатам проведенных проверок, в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, виновные должностные лица Департамента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Контроль за исполнением Департаментом и его должностными лицами государственной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций.

90. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан осуществляется путем направления информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Департамента нарушений положений Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

91. Контроль за исполнением государственной функции со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов своих членов - граждан путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Департамента нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

92. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченное должностное лицо Департамента обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Департамента, исполняющего
государственную функцию, а также его должностных лиц

93. Организатор ярмарки (заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц.

94. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение и действия (бездействие) Департамента, а также должностного лица Департамента, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции, в том числе:

- 1) проведение плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;
- 2) нарушение срока уведомления организатора ярмарки о проведении проверки;
- 3) привлечение к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций;
- 4) отсутствие оснований проведения внеплановой проверки, предусмотренные в пункте 33 настоящего Административного регламента, а также отсутствие согласования с органами прокуратуры;
- 5) нарушение сроков и времени проведения плановых проверок;
- 6) проведение проверки организатора ярмарки без приказа директора (первого заместителя, заместителя директора) Департамента;
- 7) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 8) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;
- 9) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 10) непредставление акта проверки проверяемому организатору ярмарки;
- 11) участие в проведении проверки экспертов, экспертных организаций, состоящих в

гражданско-правовых и трудовых отношениях с организатором ярмарки, в отношении которого проводится проверка.

95. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции, является подача заявителем жалобы.

96. Жалоба должна содержать:

1) наименование должностного лица Департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения организатора ярмарки, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Департамента, исполняющего государственную функцию;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

97. При наличии возможности установить отсутствующие в жалобе сведения о заявителе (по указанному в жалобе номеру телефона или электронному почтовому адресу) должностное лицо, на исполнение которого поступила жалоба, приостанавливает рассмотрение жалобы до момента получения им недостающих сведений о заявителе.

98. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

99. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые ему для обоснования и рассмотрения его жалобы.

100. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению;

- при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

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

101. Жалоба подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

102. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

103. Жалоба должна быть зарегистрирована в течение трех дней с момента ее поступления в Департамент и передана на рассмотрение соответствующему должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

104. Срок рассмотрения жалобы в досудебном порядке не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации.

105. В случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

106. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке директор (заместитель директора) Департамента принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

107. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения. Ответ на жалобу, поступившую по электронной почте, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

108. В случае несогласия заявителя с принятым по его жалобе решением он вправе обжаловать такое решение в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Последовательность административных процедур



Герб Ивановской области

Департамент экономического развития и торговли Ивановской области

(153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, тел. 8-4932-32-73-48;
факс 8-4932-30-89-66, e-mail: derit@ivanovoobl.ru)

ПРИКАЗ

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " ____ " _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений), места фактического осуществления деятельности
индивидуальным предпринимателем и (или) используемых
ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых
к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации
с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),
реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной
информационной системе "Федеральный реестр государственных
и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при
проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист
(список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении
выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты 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);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к приказу о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах 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) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий:

по предотвращению 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с " ____ " _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее " ____ " _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

_____ (ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки)

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Герб Ивановской области

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, тел. (4932) 32-73-48,
факс (4932)30-89-66, e-mail: 005@adminet.ivanovo.ru

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений

от "___" _____ 20__ г. N _____

На основании акта проверки от "___" _____ 20__ г. N __, проведенной Департаментом экономического развития и торговли Ивановской области в отношении юридического лица _____

(наименование юридического лица, место нахождения юридического лица)
выявлены следующие нарушения обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Ивановской области в сфере организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ивановской области:

(указать характер нарушений (действий))
Данные факты являются нарушением:

(указать наименование нормативно-правовых актов, номера статей и пунктов, требования которых нарушены)

Департамент экономического развития и торговли Ивановской области, руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Ивановской области от 15.06.2007 N 77-03 "О розничных рынках в Ивановской области", постановлением Правительства Ивановской области от 04.04.2013 N 118-п "Об утверждении положения о Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области",

ПРЕДПИСЫВАЕТ:

(указать требования, предписываемые к выполнению)

Срок исполнения предписываемых требований _____

Информацию о выполнении настоящего предписания необходимо представить в срок до "___" _____ 20__ г. в Департамент экономического развития и торговли Ивановской области по адресу: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1 (каб. 345), контактный телефон сектора: (4932) 41-04-08.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет

административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Предписание выдал

(должность лица, выдавшего предписание)

(подпись) (ФИО)