



КОМИТЕТ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ПО ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ,  
ТОРГОВЛЕ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ

**ПРИКАЗ**

16 августа 2019 г.

г. Ставрополь

№ 93/01-07 од

О внесении изменений в приказ комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 03 декабря 2014 г. № 150/01-07о/д «Об утверждении административного регламента комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию исполнения государственной функции «Контроль за соблюдением порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 03 декабря 2014 г. № 150/01-07о/д «Об утверждении административного регламента комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию исполнения государственной функции «Контроль за соблюдением порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края» следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента осуществления комитетом Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию регионального государственного контроля за соблюдением требований к организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления комитетом Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию регионального государственного контроля за соблюдением требований к организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края, установленных законодательством Ставропольского края.».

1.3. Административный регламент комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию исполнения государственной функции «Региональный государственный контроль за соблюдением требований к организации ярмарок и продажи то-

варов (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края, установленных законодательством Ставропольского края» изложить в прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета Дубинину А.А.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель комитета



Г.П.Мироньчева

## УТВЕРЖДЕН

приказом комитета  
Ставропольского края по пищевой  
и перерабатывающей промышленности,  
торговле и лицензированию  
от «03» декабря 2014 г. № 150/01-07 о/д  
(в редакции приказа комитета  
Ставропольского края по пищевой и  
перерабатывающей промышленности,  
торговле и лицензированию  
от «16» августа 2019 г. № 93/01-07 о/д)

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления комитетом Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию регионального государственного контроля за соблюдением требований к организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края, установленных законодательством Ставропольского края

#### І. Общие положения

1. Наименование государственной функции: «Региональный государственный контроль за соблюдением требований к организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края, установленных законодательством Ставропольского края» (далее – региональный государственный контроль).

2. Региональный государственный контроль осуществляется комитетом Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию (далее – комитет). В осуществлении регионального государственного контроля участие иных организаций не предусмотрено.

3. Региональный государственный контроль регулируется следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.) (далее – КоАП РФ);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», № 253, 30.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 04.01.2010, № 1, ст. 2);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля, ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.06.2010, № 28, ст. 3706) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 489);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009) (далее – приказ Министерства экономического развития № 141);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017, «Собрание законодательства РФ», 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

Закон Ставропольского края от 10 апреля 2008 г. № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 77-78, 12.04.2008, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 25.05.2008, № 14, ст. 7175) (далее – Закон № 20-кз);

постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов

осуществления государственного контроля (надзора)» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

постановление Правительства Ставропольского края от 29 марта 2013 г. № 110-п «Об утверждении Положения о комитете Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию» («Ставропольская правда», № 101-102, 06.04.2013);

постановление Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2017 г. № 547-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 Ставропольского края» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края [www.pravo.stavregion.ru](http://www.pravo.stavregion.ru), 28.12.2017, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2017);

приказ комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 15 апреля 2011 г. № 61/01-07 о/д «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 96, 23.04.2011);

приказ комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 06 июня 2017 г. № 79/01-07 о/д «Об утверждении перечней должностных лиц комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края [www.pravo.stavregion.ru](http://www.pravo.stavregion.ru), 07.06.2017);

приказ комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 28 сентября 2018 г. № 126/01-07 о/д «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого должностными лицами комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию при проведении плановых проверок в рамках осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований к организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского, установленных законодательством Ставропольского края» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края [www.pravo.stavregion.ru](http://www.pravo.stavregion.ru), 03.10.2018).

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте, размещен на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт комитета), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправ-

ления муниципальных образований Ставропольского края» и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)».

4. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – организатор ярмарки) требований к организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края, установленных законодательством Ставропольского края (далее – обязательные требования). Региональный государственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок.

5. Должностные лица при осуществлении регионального государственного контроля имеют право:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения комитета о проведении проверки посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности по организации ярмарки организатором ярмарки, в отношении, которого проводится проверка, а также проводить их обследование;

запрашивать у организатора ярмарки, в отношении которого проводится проверка, документы и информацию, необходимые для проведения проверки и относящиеся к предмету проверки, за исключением документов и информации, запрашиваемых и получаемых в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

самостоятельно определять последовательность действий при проведении проверки;

применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований;

объявлять (или выдавать) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

фиксировать факты противодействия проведению проверки, в том числе представления организатором ярмарки недостоверной или неполной информации, либо факты несвоевременного предоставления организатором ярмарки информации.

Должностные лица комитета при осуществлении регионального государственного контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Ставропольского края, права и законные интересы организаторов ярмарок, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения комитета о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения комитета о проведении проверки, в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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, 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, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

не требовать от организатора ярмарки документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного

контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (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;

не требовать от организатора ярмарки 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 межведомственный перечень;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организатора ярмарки ознакомить их с положением настоящего административного регламента;

составлять по результатам проведенных проверок соответствующие акты, протоколы об административных правонарушениях, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание);

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

6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организатора ярмарки при проведении проверки имеют право:

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

получать от комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия подведомственных государственных органов или органов местного самоуправления 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;

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

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о

своим ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц комитета;

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

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

Организатор ярмарки при проведении проверки обязан:

в течение десяти дней со дня получения мотивированного запроса направить в комитет указанные в запросе документы;

предоставить должностным лицам комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности по организации ярмарки;

обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей организатора ярмарки, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

7. Результатом осуществления регионального государственного контроля является оценка полноты и качества исполнения организатором ярмарки обязательных требований, а также выявление нарушений организатором ярмарки обязательных требований и пресечение таких нарушений путем принятия мер, предусмотренных законодательством Ставропольского края.

8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого организатора ярмарки:

правовой акт, утвержденный организатором ярмарки, о дате и месте проведения ярмарки, режиме ее работы, ассортименте товаров, предназначенных для реализации на ярмарке;

информация в средствах массовой информации о плане мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней;

правовой акт о назначении ответственного лица за проведение ярмарки;

схема размещения торговых мест, предусматривающая зоны для размещения павильонов, специализированных палаток, цистерн по реализации продовольственных товаров и изотермических емкостей, санитарной зоны в целях обеспечения необходимых условий для организации торговли, свободного прохода покупателей и доступа к местам торговли с учетом санитарно-эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности и об-

щественного порядка;

документ, подтверждающий право организатора ярмарки на владение, пользование или распоряжение земельным участком или помещением для проведения ярмарки;

план мероприятий по организации ярмарки;

порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Документы и (или) информация при осуществлении регионального государственного контроля в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

## II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

9. Информация о месте нахождения и графике работы комитета, способах получения информации.

Место нахождения комитета: 355029, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 415 д, отдел по контролю на потребительском рынке (далее – отдел), кабинет 401.

График работы комитета: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефоны для справок по вопросам осуществления регионального государственного контроля:

начальник отдела по контролю на потребительском рынке – (8652) 94-01-31;

специалисты отдела по контролю на потребительском рынке – (8652) 56-66-04.

Адрес электронной почты: [komitst@stavregion.ru](mailto:komitst@stavregion.ru).

Информация о порядке осуществления регионального государственного контроля содержится на сайте комитета: <http://www.stavkomtl.ru>, а также размещается на стенде в помещении комитета.

10. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления регионального государственного контроля, сведений о ходе его осуществления.

Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заинтересованных лиц;

публичного информирования заинтересованных лиц.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Для получения информации о порядке осуществления регионального государственного контроля заявители обращаются в комитет по каналам почтовой, факсимильной связи и электронной почты:

по телефонам - для справок по осуществлению регионального государственного контроля, указанным в пункте 9 настоящего административного

регламента;

в письменном виде по почтовому адресу, указанному в пункте 9 настоящего административного регламента;

в письменном виде на электронный адрес (электронная почта) комитета, указанный в пункте 9 настоящего административного регламента,

в письменном виде (факсимильной связью) в комитет по телефонам, указанным в пункте 9 настоящего административного регламента.

#### 11. Порядок, форма и место размещения информации.

Информация по вопросам осуществления регионального государственного контроля и справочная информация размещается и поддерживается в актуальном состоянии:

на сайте комитета;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)»;

на стендах в помещении комитета.

12. Осуществление регионального государственного контроля осуществляется на бесплатной основе.

#### 13. Сроки осуществления регионального государственного контроля.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении организатора ярмарки, отнесенного в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого предпринимательства, общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятий в год.

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

14. Осуществление регионального государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план проверок);

2) подготовка и проведение проверки;

3) оформление результатов проверки.

Блок-схема осуществления государственного регионального контроля приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

15. Формирование ежегодного плана проверок.

Основанием для начала административной процедуры формирования ежегодного плана проверок является наступление срока для подготовки и направления в прокуратуру Ставропольского края проекта ежегодного плана проверок.

16. Ежегодный план проверок разрабатывается по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации № 489, и утверждается председателем комитета.

17. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, комитет направляет проект ежегодного плана проверок в прокуратуру Ставропольского края.

18. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является:

истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки организатора ярмарки – органа исполнительной власти Ставропольского края, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки организатора ярмарки – органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края.

Проверки проводятся в отношении организаторов ярмарок:

органов исполнительной власти Ставропольского края, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, – не чаще чем один раз в три года;

органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, – не чаще чем один раз в два года.

19. Результатом административной процедуры формирования ежегодного плана проверок является его утверждение председателем комитета.

20. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является размещение ежегодного плана проверок на сайте комитета.

21. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки организатора ярмарки является наступление срока проверки, предусмотренной планом проверок.

22. Основаниями для принятия решения о проведении внеплановой проверки организатора ярмарки являются:

1) истечение срока исполнения организатором ярмарки ранее выданного комитетом предписания;

2) мотивированное представление должностного лица комитета по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, 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) наличие распоряжения комитета, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

23. Подготовка к проведению проверки (плановой/внеплановой, документарной или выездной) начинается с издания комитетом в установленном порядке распоряжения по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития № 141.

24. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок.

О проведении плановой проверки комитет уведомляет организатора ярмарки не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения. Организатору ярмарки направляется копия распоряжения комитета заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комитета или лица, наделенного соответствующими полномочиями, и направленного по адресу электронной почты организатора ярмарки, если такой адрес содержится, соответственно, в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен организатором ярмарки в комитет, или иным доступным способом.

Длительность проверки определяется распоряжением комитета о проведении проверки с соблюдением сроков, установленных пунктом 13 настоящего административного регламента.

При проведении плановой проверки всех организаторов ярмарок должностными лицами комитета используются проверочные листы (списки контрольных вопросов).

25. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения организатором ярмарки ранее выданного предписания;

2) мотивированное представление должностного лица комитета, по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, 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) распоряжение комитета, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в орган прокуратуры материалам и обращениям.

О проведении внеплановой выездной проверки организатор ярмарки уведомляется комитетом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью председателя комитета или лица, наделенного соответствующими полномочиями, по адресу электронной почты организатора ярмарки, если такой адрес содержится, соответственно, в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен организатором ярмарки в комитет.

В случае, если в результате деятельности организатора ярмарки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление организатора ярмарки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Внеплановые выездные проверки проводятся без согласования с органом прокуратуры за исключением внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «а» подпункта 2 настоящего пункта административного регламента.

26. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки:

с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности организатора ярмарки (далее – выездная проверка);

по месту нахождения комитета (далее – документарная проверка).

27. Выездная проверка проводится по месту нахождения ярмарки в присутствии руководителя либо уполномоченного представителя организатора ярмарки.

В ходе выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет:

визуальный осмотр ярмарки;

анализ документов и представленной информации по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

28. При осуществлении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в документах организатора ярмарки, связанные с исполнением им обязательных требований и исполнением предписаний.

29. Критерием принятия решения по результату проверки является выявление соблюдения обязательных требований, либо фактов нарушения обязательных требований.

30. Результаты проверки отражаются в акте проверки.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

а) составляет акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития № 141. К акту проверки при наличии прилагаются объяснения руководителя, работников организатора ярмарки, проверочные листы (списки контрольных вопросов) и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии (далее – приложения);

б) подписывает каждый экземпляр акта проверки;

в) знакомит с содержанием акта проверки руководителя либо уполномоченного представителя организатора ярмарки под расписку;

г) вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю либо уполномоченному представителю организатора ярмарки под расписку;

д) проставляет в акте проверки соответствующие отметки в случае, если руководитель либо уполномоченный представитель организатора ярмарки отказался ознакомиться с актом проверки или получить экземпляр акта проверки.

В случае, если руководитель либо уполномоченный представитель организатора ярмарки отказался получить экземпляр акта проверки, то акт проверки с копиями приложений направляется в адрес организатора ярмарки не позднее чем через 3 дня со дня завершения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в комитете.

Если для проведения внеплановой выездной проверки организатора ярмарки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой Ставропольского края копия акта проверки с копиями приложений направляется в прокуратуру Ставропольского края в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Непосредственно после завершения проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, производит соответствующие записи в журнале учета проверок организатора ярмарки. Если такой есть в наличии.

31. Предписание с указанием сроков устранения выявленных нарушений выдается организатору ярмарки, если при проведении проверки выявлено нарушение обязательных требований.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

а) составляет предписание в 2 экземплярах;

б) подписывает каждый из экземпляров предписания;

в) вручает один экземпляр предписания руководителю либо уполномо-

ченному представителю организатора ярмарки под подпись.

В случае отказа руководителя либо уполномоченного представителя организатора ярмарки получить экземпляр предписания или поставить в нем подпись предписание направляется в адрес организатора ярмарки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, который хранится в комитете.

Организатор ярмарки обязан исполнить предписание и уведомить комитет об устранении нарушений в указанный в предписании срок.

32. Истечение срока исполнения ранее выданного предписания является основанием для проведения внеплановой проверки.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, не позднее одного месяца со дня истечения срока исполнения предписания готовит распоряжение о проведении внеплановой проверки и представляет его председателю комитета (в его отсутствие первому заместителю председателя комитета) на подпись.

Председатель комитета (в его отсутствие первый заместитель председателя комитета) в течение 2 рабочих дней со дня получения распоряжения принимает решение о проведении внеплановой проверки.

При этом, в ходе проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, проверяет исполнение организатором ярмарки ранее выданного предписания.

33. Протокол об административном правонарушении составляется, если в ходе проверки выявлено нарушение обязательных требований, ответственность за которые предусмотрена статьей 9.5. Закона № 20-кз «Организация деятельности ярмарок на территории Ставропольского края с нарушением требований установленного порядка».

Протокол об административном правонарушении составляется и вручается организатору ярмарки в порядке и сроки, предусмотренные КоАП РФ, должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, включенным в перечень должностных лиц комитета, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утверждаемый приказом комитета.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, представляет либо направляет протокол об административном правонарушении для рассмотрения в административную комиссию по месту совершения административного правонарушения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

Копия протокола об административном правонарушении с уведомлением о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в комитете.

34. Результаты регионального государственного контроля (надзора) фиксируются на бумажном носителе (проверочные листы, акт проведения проверки, предписание, протокол) и размещаются в «Едином реестре проверок» на сайте <https://proverka.gov.ru>.

#### IV. Порядок и форма контроля за осуществлением регионального государственного контроля

35. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению регионального государственного контроля, и принятием решений осуществляется председателем комитета, в его отсутствие первым заместителем председателя комитета, при рассмотрении документов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края.

36. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля устанавливаются приказом комитета.

Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок начальником отдела (заместителем начальника отдела) по контролю на потребительском рынке соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществлялся региональный государственный контроль, принятие решений и подготовку ответов на обращения лиц, в отношении которых осуществлялся региональный государственный контроль, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы комитета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля.

Внеплановые проверки осуществляются в случае обращения организатора ярмарки с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц, осуществляющих региональный государственный контроль, либо поступления в комитет информации от граждан, их объединений и организаций о нарушении порядка осуществления регионального государственного контроля.

37. Ответственность должностных лиц комитета за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля, определяется в соответствии с законо-

дательством Российской Федерации.

38. При обнаружении по результатам проверки противоправных действий (бездействия) должностных лиц комитета, осуществляемых в ходе регионального государственного контроля, неисполнения возложенных на них настоящим административным регламентом обязанностей, председатель комитета принимает меры по привлечению виновных лиц к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

39. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за осуществлением регионального государственного контроля может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации, при условии, что она не составляет государственную или иную охраняемую законом тайну.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также его должностных лиц

40. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения комитета, должностных лиц комитета, государственных гражданских служащих при осуществлении регионального государственного контроля.

41. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения положений настоящего административного регламента.

42. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие) комитета, решения и действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля.

43. Жалобы заинтересованных лиц, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заинтересованному лицу сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

44. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае, если в обращении (жалобе) заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами) и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель комитета, должностное лицо комитета либо уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение (жалобу).

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

46. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

47. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в комитет.

48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля, на основании настоящего административного регламента.

49. Заинтересованные лица имеют право подать в комитет жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в том числе с использованием квалифицированной электронной подписи.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта комитета, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

50. Жалоба должна содержать:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение (жалоба), либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, подающих жалобу;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации уведомления;

изложение сути предложения, заявления или жалобы;

личную подпись (или подпись уполномоченного представителя) и дату.

51. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

52. Заинтересованное лицо имеет право обратиться в комитет за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

53. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) комитета, должностных лиц, государственных гражданских служащих при осуществлении регионального государственного контроля председателю (первому заместителю председателя) комитета или иному должностному лицу, уполномоченному приказом комитета на рассмотрение жалоб.

54. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления жалобы в комитет. Жалоба регистрируется общим отделом комитета в установленном порядке.

55. Письменное обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В случаях, если для подготовки ответа на обращение необходимо запрашивать дополнительную информацию в других органах исполнительных власти, председатель комитета либо уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее обращение (жалобу).

56. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления регионального государственного контроля документов. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов лица, направившего жалобу, и принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностных лиц комитета, ответственных за решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля;

отказать в удовлетворении жалобы.

57. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо комитета, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## Приложение

к административному регламенту осуществления комитетом Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию регионального государственного контроля за соблюдением требований к организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края, установленных законодательством Ставропольского края, утвержденному приказом комитета от 03 декабря 2014 г. № 150/01-07о/д (в редакции приказа комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от « » августа 2019 г. № \_\_/01-07 о/д )

### БЛОК-СХЕМА

осуществления комитетом Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию регионального государственного контроля за соблюдением требований к организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края, установленных законодательством Ставропольского края



