***Новонукутский***

***вестник***

*№06*

*07 июля 2014 г.*

*№ 12*

05 ноября 2013 г.

**Печатное издание администрации**

**муниципального образования «Новонукутское»**

**(учреждено решением Думы МО «Новонукутское»**

**от 29 апреля 2010г. №111)**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

20 июня 2014 г. № 24 п. Новонукутский

**«О внесении изменений в Положение**

**о бюджетном процессе в**

**муниципальном образовании «Новонукутское»**

Рассмотрев обращение Контрольно-счетной комиссии МО «Нукутский район» от 07.05.2014г. №34, руководствуясь статьями 7, 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Новонукутское», Дума

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании

«Новонукутское», утвержденного решением Думы муниципального образования «Новонукутское» 31.03.2011г. №03 (в редакции решения Думы МО «Новонукутское» от 26.04.2012г. №08, от 31.07.2013г. №40; от 24.04.2014г. №14) следующие изменения:

1. **Абзац 3 статьи 36 Положения о бюджетном процессе в муниципальном**

**образовании «Новонукутское» изложить в следующей редакции:**

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляет финансовый отдел Администрации поселения, Управление федерального казначейства по Иркутской области.

**2) Исключить из пункта 37.1. статьи 37 Положения о бюджетном процессе в**

**муниципальном образовании «Новонукутское» следующие абзацы:**

муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

**3) Статью 40 Положения о бюджетном процессе в муниципальном**

**образовании «Новонукутское» изложить в следующей редакции:**

Статья 40. Полномочия органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

40.1. Полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

40.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;

- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

- направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с бюджетным законодательством принимать решения о применении предусмотренных бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленным законодательством об административных правонарушениях.

40.3. Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется соответственно федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации поселения.

**II**. Администрации муниципального образования Новонукутское»:

2.1) опубликовать настоящее решение печатном издании «Новонукутский вестник»;

2.2) внести в оригинал решения Думы муниципального образования «Новонукутское» от 31.03.2011г. №03 (в редакции решения Думы МО «Новонукутское» от 26.04.2012г. №08, от 31.07.2013г. №40; от 24.04.2014г. №14) соответствующие изменения о дате внесения в него изменений настоящим решением.

Глава

муниципального образования «Новонукутское» О.Н. Кархова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 июня 2014 года № ­­­233 п. Новонукутский

**Об организации сезонной ярмарки**

Рассмотрев протест прокурора Нукутского района от 04.06.2014г. №7-28-14, в соответствии с п. 10 ч.1 ст. 14 ФЗ от 06.10.2003 г. № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением «О порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области», утвержденным Постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 года № 284-пп, Устава муниципального образования «Новонукутское»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести сезонную ярмарку по реализации товаров народного потребления, организуемую органом местного самоуправления – администрацией муниципального образования «Новонукутское» и имеющую временный характер на территории муниципального образования «Новонукутское» по адресу: п. Новонукутский пер. Школьный, 3 (территория между магазинами «Ургы» и «Магнит»)

2. Установить период проведения ярмарки с 01.06.2014 по 31.08.2014 года.

3. Организатору ярмарки:

3.1. Разработать и утвердить план мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров на ней.

3.2. Определить режим работы ярмарки, порядок организации ярмарки, порядок предоставления торговых мест на ярмарке и продаже товаров на ней.

3.3. Разработать и утвердить схему размещения торговых мест, включающую их разметку и нумерацию.

3.4. Разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Новонукутское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров на ней.

3.5. Обеспечить надлежащее санитарное и противопожарное состояние территории, на которой проводится ярмарка.

3.8. Обеспечить установку контейнеров для сбора мусора в месте проведения ярмарки, осуществлять уборку территории ярмарки и вывоз мусора.

4. Настоящее Постановление опубликовать в печатном издании «Новонукутский вестник».

5. Признать утратившим силу постановления главы администрации МО «Новонукутское» от 03.12.2013г. №481; от 05.03.2014г. №52.

6. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Новонукутское» А.Н. Сергеева.

Глава администрации

муниципального образования «Новонукутское» О.Н. Кархова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02 июля 2014года № 255 п. Новонукутский

**О сезонной ярмарке**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области» утвержденным Постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010г. № 284-пп, Постановлением главы муниципального образования «Новонукутское» от 20.06.2014г. № 233

**п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней (приложение 1).

2. Утвердить Порядок организации и предоставления торговых мест на сезонной ярмарке муниципального образования «Новонукутское» (приложение 2)

3. Утвердить Схему размещения торговых мест на территории ярмарки (приложение 3)

4. Утвердить примерный перечень товаров, реализуемых на сезонных ярмарках (приложение 4)

5. Рекомендовать участникам ярмарки:

5.1. Хранить в течение всего периода осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ) на ярмарке документы, подтверждающие предоставление торгового места, иметь в наличии документ, удостоверяющий личность.

6. Настоящее постановление опубликовать в печатном издании «Новонукутский вестник» разместить на официальном сайте администрации МО «Новонукутское».

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2014г.

Врио. главы администрации

муниципального образования «Новонукутское» А.Н. Сергеев

**Приложение 1**

к постановлению врио.Главы

администрации МО «Новонукутское»

от 02.07.2014г. № 255

**ПЛАН**

**мероприятий по организации сезонной ярмарки**

**в муниципальном образовании «Новонукутское»**

**и продажи товаров на ней**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Срок**  **исполнения** | **Исполнитель** |
| 1. | Порядок организации ярмарки и предоставления торговых мест | 02 июля 2014 года | организатор ярмарки |
| 2. | Разработка и утверждение плана мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров на ней | 02 июля 2014 года | организатор ярмарки |
| 3. | Разработка и утверждение схемы размещения торговых мест | 02 июля 2014 года | организатор ярмарки |
| 4. | Разъяснительная работа с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в установленном порядке, а также с представителями крестьянских (фермерских) хозяйств и гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством | постоянно | организатор ярмарки |
| 5. | Прием заявок на участие в ярмарке | прекращается за 1 рабочий день до окончания ярмарки | организатор ярмарки |
| 6. | Предварительная уборка места проведения ярмарки | систематически до начала работы ярмарки | организатор ярмарки |
| 7. | Заезд участников ярмарки | с 9.00 до 12.00 | участники  ярмарки |
| 8. | Размещение объектов торговли участников ярмарки в соответствии со схемой размещения | дни проведения ярмарки | организатор ярмарки |
| 9. | Реализация товаров участниками ярмарки | дни проведения ярмарки | участники  ярмарки |
| 10. | Уборка места проведения ярмарки | дни проведения ярмарки | организатор ярмарки |
| 11. | Опубликование и размещение на официальном сайте администрации МО «Новонукутское»  - порядке предоставления мест на ярмарке;  - план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней | До 10.07.2014г. | организатор ярмарки |

**Приложение 2**

к постановлению врио.Главы

администрации МО «Новонукутское»

от 02.07.2014г. № 255

**ПОРЯДОК**

**организации и предоставления торговых мест на сезонной ярмарке**

**муниципального образования «Новонукутское»**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности торговой деятельности в Российской Федерации» и в соответствии с Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области» утвержденным Постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010г. № 284-пп и регулирует организацию специализированной розничной сельскохозяйственной ярмарки (далее - ярмарка) муниципального образования «Новонукутское».

2. Ярмарка организуется на основании постановления главы администрации муниципального образования «Новонукутское».

3. На ярмарке допускается продажа продукции растениеводства, выращенной в личных подсобных хозяйствах жителей муниципального образования «Новонукутское» и продовольственных товаров российских производителей, непродовольственных товаров легкой промышленности российских производителей, изделий народных промыслов, продукции ремесленничества, иных товаров за исключением:

алкогольной продукции, в том числе пива и напитков, изготовленных на основе пива;

парфюмерно –косметических товаров;

табачных изделий;

аудио-, видеопродукции, компьтерных информационных носителей, бытовой техникой;

детского питания;

лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения;

изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней;

других товаров, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.

4. Общее количество торговых мест на ярмарке - 6 мест.

5. Торговля на территории ярмарки ведется со столов, лотков, размещенных в соответствии со схемой.

6. Размещение торговых мест на ярмарке должно обеспечивать удобство торговли, соблюдение санитарных и противопожарных правил.

7. Организация деятельности ярмарки:

7.1. Организатор ярмарки – администрация муниципального образования «Новонукутское» разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней.

7.2. Ярмарка проводится ежедневно.

Режим работы с 9.00 час. до 18.00 час.

8. Порядок предоставления торговых мест на ярмарке:

8.1. Место расположения торгового места на ярмарке распределяются при заключении договора с учетом времени и даты поступления сведений:

- о видах и наименованиях товаров для продажи на ярмарке;

- о количестве (общем весе) товарных единиц;

- о необходимой площади торгового места на ярмарке;

8.2. При превышении количества желающих принять участие в ярмарке, лимита торговых мест, места предоставляются участникам ранее (первыми) подавшими сведения.

8.3. Свободные торговые места на ярмарке представляются лицам, желающим принять участие в ярмарке на момент обращения.

8.4. Торговые места на ярмарке предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же гражданам, ведущим крестьянские фермерские хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством.

8.5. Размер и порядок исчисления и взимания платы за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли определяются организатором ярмарки с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров на ней.

9. Осуществление деятельности по продаже товаров на ярмарке.

9.1. При осуществлении деятельности по продаже товаров на ярмарке участники ярмарки обязаны:

1) оборудовать свое торговое место вывеской о принадлежности торгового места, торговым оборудованием, предназначенным для выкладки товаров (поддоны, подтоварники для хранения товарного запаса), специализированным оборудованием для продажи товаров, требующих определенных условий хранения, средствами измерения, прошедшими проверку в установленном порядке, при продажи весовых товаров;

2) обеспечить наличие у лиц, непосредственно осуществляющих продажу товаров на ярмарке документов, подтверждающих трудовые или гражданско – правовые отношения продавца с участником ярмарки, личных нагрудных карточек с указанием сведений об участнике ярмарки, медицинских книжек, установленного образца с полными данными медицинских обследований, предусмотренных законодательством Российской Федерации (при осуществлении продажи продуктов питания), товарно – сопроводительных документов на товар, ветеринарных и фитосанитарных сопроводительных документов, а также документов, подтверждающих качество и безопасность продукции в соответствии с требованиями федерального законодательства;

3) обеспечить надлежащее санитарно – техническое состояние торгового места;

4) своевременно в наглядной и доступной форме довести дот сведения покупателей необходимую и достоверную информацию о товарах и их изготовителях, обеспечиваю возможность правильного выбора товаров;

5) продукции животного происхождения непромышленного изготовления, не имеющей ветеринарно – сопроводительных документов и не прошедших полную ветеринарно – санитарную экспертизу, продукции растительного происхождения из карантинных фитосанитарных зон, не имеющих карантинных сертификатов

9.2. Организатор ярмарки в целях проведения ярмарки:

1) проводит работу по благоустройству площадки ярмарки и обеспечению охранных мероприятий на период работы ярмарки;

2) обеспечивает надлежащее санитарно – техническое состояние территории ярмарки, оснащение контейнером для сбора мусора, уборку территории;

3) не допускает реализацию продуктов питания в неустановленных и необорудованных местах (в пределах границ ярмарки и на прилегающей к ней территории);

4) рекомендует ассортимент реализуемых на ярмарке товаров с учетом возможности их реализации в условиях ярмарочной торговли при соблюдении законодательства Российской Федерации, регламентирующего продажу отдельных видов товаров;

5) обеспечивает в пределах своей компетенции, выполнение участниками ярмарки требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, охраны окружающей среды, пожарной безопасности, ветеринарии, защиты прав потребителей;

6) организатор ярмарки в процессе осуществления торговли вправе запрашивать у участников ярмарки документы, подтверждающие происхождение товаров, заключение лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы.

10. Нарушение требований Порядка участником ярмарки является основанием для лишения торгового места.

**Приложение 3**

к постановлению врио.Главы

администрации МО «Новонукутское»

от 02.07.2014г. № 255

**СХЕМА**

**размещения торговых мест на территории ярмарки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Магазин «Магнит»** | Пер.Школьный | **Магазин «Любимый»** |

|  |
| --- |
| **Межпоселенческий**  **Дом культуры** |

|  |
| --- |
| **6** |
| **5** |
| **4** |
| **3** |
| **2** |
| **1** |

**Территория сезонной ярмарки**

**п. Новонукутский пер. Школьный, 3**

|  |
| --- |
| **Магазин «Ургы»** |

**Приложение 4**

к постановлению врио.Главы

администрации МО «Новонукутское»

от 02.07.2014г. № 255

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ТОВАРОВ, РЕАЛИЗУЕМЫХ НА ЯРМАРКЕ СЕЗОННЫХ ЯРМАРКАХ**

1. Продукция местных товаропроизводителей ( при наличии заключения санитарно- ветеринарной экспертизы) :  
  
- мясопродукты;  
- молочная продукция ;  
- масложировая;  
- рыба (копченая, соленая и др.);  
2. Овощи, фрукты, бахчевые.  
3. Дикорастущие плоды, ягоды, орехи.  
4. Непродовольственные товары.  
8. Живая птица, живность.  
9. Консервированные продукты питания ( при наличии заключения санитарно- ветеринарной экспертизы).  
10. Саженцы плодовых и декоративных деревьев, кустарников.  
11. Рассада овощных и цветочных культур.  
12. Садово-огородный инвентарь.  
13. Цветы.  
14. Товары народного промысла.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЯРМАРКЕ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование ярмарки)

Наименование организации (индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.гражданина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ассортимент реализуемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Перечень прилагаемых документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**РАЗРЕШЕНИЕ  
НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА ТОРГОВЛИ**N \_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 1\_\_г.  
Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Место организации торгового процесса на ярмарке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Ассортимент товаров (продукции): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Срок действия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Условия выдачи разрешения: соблюдение требований в области  
  
санитарно-эпидемиологического благополучия населения, ветеринарии и других  
  
предусмотренных законодательством Российской Федерации требований.

Дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.  
  
Организатор ярмарки /Администрация МО «Новонукутское»/

Глава администрации МО «Новонукутское»

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 июля 2014 года № 253 п. Новонукутский

**Об утверждении муниципальной программы**

**«Развитие субъектов малого и среднего**

**предпринимательства**

**на территории муниципального образования**

**«Новонукутское» в 2014 - 2016 годах»**

  В целях развития малого и среднего предпринимательства и формирования благоприятной экономической среды для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Новонукутское», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 [N  131-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117671;fld=134)  «Об  общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Новонукутское»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Новонукутское» в 2014-2016 годах».

2. Обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Новонукутское».

3. Обнародовать настоящее постановление в печатном издании «Новонукутский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Врио Главы администрации муниципального образования «Новонукутское» | А.Н. Сергеев |

Приложение N 1

к [Постановлению](#sub_0) врио главы администрации

муниципального образования «Новонукутское»

от 01 июля 2014 г. N 253

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**« РАЗВИТИЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ»**

**В 2014-2016 ГОДАХ»**

**1. Паспорт Программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Новонукутское» в 2014-2016годах. (далее – Программа) |
| Основание для разработки программы | 1.  Федеральный закон от 06.10.2003 [N  131-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117671;fld=134) «Об  общих принципах организации местного  самоуправления в Российской Федерации»;  2. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;  3. Закон Иркутской области от 31.12.2010г. № 143-ОЗ «Программа социально-экономического развития Иркутской области на 2011-2015 годы»  4. Устав муниципального образования «Новонукутское» |
| Заказчик Программы | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| Разработчик Программы | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| Цель Программы | Создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское», способствующих:  - устойчивому росту уровня социально- экономического развития поселения и благосостояния граждан;  - формированию экономически активного среднего класса;  - развитию свободных конкурентных рынков;  - развитию инновационно - технологической сферы малого и среднего предпринимательства (МСП);  - обеспечению занятости населения |
| Задачи Программы | - Создание правовых, экономических и организационных условий для устойчивой деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.  -Развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства с предоставлением адресной методической, информационной, консультативной поддержки.  - Устранение административных барьеров, препятствующих развитию субъекта малого и среднего бизнеса.  - Совершенствование методов и механизмов финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.  - Повышение деловой и инвестиционной активности предприятий субъектов малого и среднего бизнеса;  - Создание условий для увеличения занятости населения.  - Привлечение представителей субъектов малого и среднего бизнеса, ведущих деятельность в приоритетных направлениях социального развития.  - Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства для выполнения муниципального заказа. |
| Срок реализации Программы | 2014-2016годы |
| Исполнители Программы | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| Объем и источники финансирования Программы | Объем средств бюджета муниципального образования «Новонукутское» направляемых на реализацию мероприятий – 10тыс.рублей, в том числе по годам:  -2014 год – без финансирования  -2015 год – 5000 рублей  -2016 год – 5000 рублей  Источники финансирования Программы: бюджет муниципального образования «Новонукутское» |
| Ожидаемые конечные результаты Программы | - увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Новонукутское»;  - увеличение объемов производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товаров (работ, услуг);  - увеличение объемов инвестиций, направляемых субъектами малого и среднего предпринимательства в основной капитал;  - увеличение средней заработной платы в субъектах малого и среднего предпринимательства в целом и по отдельным ключевым отраслям;  - оказание муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;  - высокая информационная активность и осведомленность за счет методического обеспечения субъектов малого и среднего предпринимательства ;  - увеличение налоговых поступлений в бюджет муниципального образования «Новонукутское»;  - снижение уровня безработицы;  - увеличение числа работающих на предприятиях и в организациях  на территории муниципального образования «Новонукутское»;  - устранение административных барьеров в развитии субъектов малого и среднего предпринимательства на территории  муниципального образования «Новонукутское»;  - получение социально-этического эффекта – укрепление доверия к власти, развитие деловых взаимоотношений между субъектами малого и среднего предпринимательства и органами местного самоуправления муниципального образования «Новонукутское»;  - укрепление позиций в бизнесе субъектов малого и среднего предпринимательства. |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Мониторинг реализации Программы, осуществляемый с помощью проведения ежегодного анализа результатов реализации программных мероприятий Администрацией муниципального образования «Новонукутское». |

**2. Общие положения**

Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Новонукутское» в 2014 - 2016  годах» разработана Администрацией муниципального образования «Новонукутское» в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209 - ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 31.12.2010г. № 143-ОЗ «Программа социально-экономического развития Иркутской области на 2011-2015 годы»

Малое и среднее предпринимательство - неотъемлемый элемент современной системы хозяйствования, основа формирования среднего класса - гаранта политической стабильности социально ориентированной рыночной экономики. Успешное развитие малого и среднего предпринимательства возможно лишь при наличии благоприятных социальных, экономических, правовых и других условий, на обеспечение которых ориентирована данная Программа.

Объектом Программы являются субъекты малого и среднего предпринимательства – юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Предмет регулирования - оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Сфера действия Программы – муниципальная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства администрацией муниципального образования «Новонукутское».

Субъекты малого и среднего предпринимательства - потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Новонукутское».

Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства администрацией муниципального образования «Новонукутское» - деятельность органов местного самоуправления поселения, направленная на реализацию комплекса мер финансового, имущественного, организационного характера по созданию благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское».

**3. Содержание проблемы, обоснование необходимости ее решения программным методом**

Значение малого предпринимательства для развития современной экономики России трудно переоценить, поскольку именно оно призвано поддерживать здоровую конкурентную среду и препятствовать монополизации рынка. Отличительной особенностью малого бизнеса является его доступность как сферы деятельности для широкого круга людей, которая обусловлена тем, что его функционирование не предполагает крупных финансовых вложений, не требует больших материальных и трудовых ресурсов. В связи с этим одним из приоритетных направлений экономической политики должно стать создание эффективной системы комплексной поддержки малого предпринимательства.

При этом основными наиболее отрицательно влияющими на развитие предпринимательства проблемами, которые приходится преодолевать представителям малого и среднего бизнеса, являются:

- недостаток у субъектов малого и среднего предпринимательства начального капитала и оборотных средств;

- отсутствие действующих механизмов микрофинансирования малых предприятий;

- ограниченные возможности аренды земельных участков и производственных площадей для субъектов малого и среднего предпринимательства;

- неразвитость системы информационного обеспечения малого и среднего предпринимательства;

- отсутствие надежной социальной защищенности и безопасности предпринимателей;

- нехватка квалифицированных кадров.

На пути развития малого и среднего предпринимательства продолжают существовать неоправданные административные барьеры, особенно при регистрации предприятий, лицензировании видов деятельности, сертификации продукции, выделении производственных и торговых помещений, земли, осуществлении контролирующими организациями контрольно-ревизионных функций.

У малого и среднего предпринимательства слаба производственно-техническая и ресурсная база. Сдерживают развитие предпринимательской деятельности высокие цены на энергоресурсы и коммунальные услуги, отсутствие доступной деловой информации о состоянии рынка, ресурсах, государственных и муниципальных заказах, нормативных правовых актах.

У предпринимателей недостает навыков ведения бизнеса, опыта управления, юридических, экономических знаний для более эффективного саморазвития бизнеса. Низкий уровень самоорганизации малого бизнеса, слабая общественная активность большинства предпринимателей, их разобщенность - существенные проблемы, негативно сказывающиеся на развитии малого и среднего предпринимательства. Неустойчивое финансовое положение ряда малых предприятий связано с неспособностью некоторых из них адаптироваться к рыночным изменениям, наладить эффективные связи с потребителями продукции и услуг.

Существующие трудности не разрушают малое и среднее предпринимательство, но предприниматели при преодолении их несут значительные организационные, моральные и финансовые издержки.

Согласно действующему законодательству к полномочиям органов местного самоуправления по вопросам развития малого и среднего предпринимательства относится создание условий для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе:

1) формирование и осуществление муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства с учетом национальных и местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей;

2) анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию, прогноз развития малого и среднего предпринимательства на территориях муниципальных образований;

3) формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территориях муниципальных образований и обеспечение ее деятельности;

4) содействие деятельности некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, и структурных подразделений указанных организаций;

5) образование координационных или совещательных и консультативных органов в области развития малого и среднего предпринимательства органами местного самоуправления.

Предлагаемая Программа разработана также с целью реализации полномочий органов местного самоуправления по вопросам развития малого и среднего предпринимательства.

Для развития отдельных отраслей экономики у субъектов малого и среднего предпринимательства имеется большой потенциал.

Однако, несмотря на положительные тенденции малого предпринимательства в сельском поселении, оно продолжает сталкиваться с проблемами, среди которых наиболее актуальными на сегодняшний момент являются отсутствие стартового капитала и знаний для успешного начала предпринимательской деятельности, а также средств на её развитие.

Сдерживающим фактором развития малого предпринимательства является также несовершенство системы обеспечения кредитами, сложность при оформлении земельных и имущественных отношений.

С целью формирования условий для развития малого предпринимательства необходимо объединение усилий и согласованные действия между органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципального образования, организациями поддержки малого предпринимательства, общественными объединениями и некоммерческими организациями предпринимателей, субъектами малого предпринимательства. Результатом взаимодействия должно стать развитие нормативно-правовой базы поддержки малого предпринимательства, финансовых механизмов и механизмов имущественной поддержки малого предпринимательства.

Практика показывает, что существующие в экономике проблемы, в том числе в малом и среднем предпринимательстве, наиболее эффективно решаются программными методами, поскольку комплексный подход позволяет обеспечить наиболее рациональную концентрацию финансовых, материальных, трудовых и прочих ресурсов в приоритетных направлениях.

Реализация мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Новонукутское» предусматривает, что главной задачей его развития является оказание методической и информационной помощи для получения государственной поддержки малыми и средними предпринимателями поселения по действующим в Иркутской области государственным Программам.

Программно - целевой подход направлен на решение ключевых проблем развития малого и среднего предпринимательства путем реализации следующих мероприятий:

- оказание методической помощи в подготовке документации для получения средств государственной поддержки;

- организация и проведение семинаров и «круглых столов» по основным проблемам и механизмам решения проблем;

- организация работ по максимальному привлечению субъектов к поставке товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд;

- содействие развитию молодёжного предпринимательства;

- формирование положительного имиджа малого и среднего предпринимательства;

Реализация указанных мероприятий позволит повысить уровень развития малого и среднего предпринимательства, который будет соответствовать требованиям перехода к современному развитию предпринимательства в Иркутской области.

Поскольку обеспечение эффективной реализации стратегических направлений решающим образом определяет результат развития малого и среднего предпринимательства, органам местного самоуправления муниципального образования «Новонукутское» необходимо сосредоточить свои усилия на решении следующих задач:

- полное и оперативное информирование не только субъектов малого и среднего предпринимательства, но также всех заинтересованных сторон о перспективных планах и программах, практических мерах и шагах, предпринимаемых Правительством Иркутской области в данной сфере;

- обеспечение открытости органов местного самоуправления муниципального образования «Новонукутское» для активного обсуждения готовящихся проектов нормативных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства, и возможных последствиях их применения с представителями малого и среднего предпринимательства, общественных организаций, средств массовой информации и т.д.;

- обеспечение активного и эффективного сотрудничества органов местного самоуправления, исполнительных органов государственной власти Иркутской области представителей малого и среднего предпринимательства в интересах развития муниципального образования «Новонукутское» и Иркутской области в целом.

Развитие малого предпринимательства – это вложение в будущее благополучия сельского поселения. Именно малый бизнес должен создавать стратегическую стабильность поселения, обеспечивая налоговые поступления.

Администрация муниципального образования «Новонукутское» видит своей задачей продвижение инициатив федерального центра, Правительства Иркутской области в сфере поддержки и развития малого и среднего бизнеса на муниципальном уровне, а также формирование муниципальной политики поселения в области поддержки малого и среднего бизнеса.

Принятие Программы позволит решать задачи в области поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Новонукутское» на более качественном уровне.

4. Основные цели и задачи

Основной целью Программы является создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское».

Для достижения, поставленной цели Программы должны решаться следующие задачи:

- информационное и консультационное обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства;

- методическое обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства;

- трудоустройство безработных жителей муниципального образования «Новонукутское» на предприятиях и в организациях субъектов малого и среднего предпринимательства;

- формирование положительного имиджа субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Новонукутское»

- укрепление позиций в бизнесе субъектов малого и среднего предпринимательства;

- формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

**5. Срок реализации Программы**

Реализация Программы рассчитана на 2014-2016 ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ годы.

**6. Система программных мероприятий**

Программой предусмотрены мероприятия, направленные на муниципальную поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Новонукутское», по следующим основным направлениям:

- информационная и консультационная поддержка;

- устранение административных барьеров;

- формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Перечень мероприятий, предусмотренных к реализации в рамках Программы, планируемые показатели результатов их выполнения, исполнители, сроки исполнения, источники финансирования представлены в приложении.

**7. Ресурсное обеспечение Программы**

Перечень мероприятий, предусмотренных Программой, может корректироваться постановлением Главы администрации муниципального образования «Новонукутское».

**8. Механизм реализации Программы**

Реализация мероприятий, определенных настоящей Программой, осуществляется разработчиком Программы – Администрация муниципального образования «Новонукутское».

В ходе реализации Программы основной разработчик организует оперативное взаимодействие отдельных исполнителей.

Заказчик Программы  уточняет мероприятия и при необходимости внесения изменений в Программу организует работу в установленном порядке.

**9. Контроль реализации Программы**

Заказчик Программы контролирует исполнение мероприятий Программы. Исполнители Программы представляют информацию о ходе реализации Программы в администрацию муниципального образования «Новонукутское».

**10. Ожидаемые результаты выполнения Программы**

Реализация программных мероприятий, связанных с оказанием муниципальной поддержки субъектам малого предпринимательства в виде информационного, консультационного, методического обеспечения позволит увеличить количество хозяйствующих субъектов; увеличить число работающих на предприятиях муниципального образования «Новонукутское», будет способствовать снижению уровня безработицы, позволит увеличить налоговые поступления в бюджет муниципального образования «Новонукутское», повысить занятость, самозанятость, доходы и уровень жизни населения муниципального образования «Новонукутское». Позволит также сформировать положительный имидж малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Новонукутское» и развить деловые взаимоотношения между субъектами малого и среднего предпринимательства и органами местного самоуправления муниципального образования «Новонукутское».

Приложение

к муниципальной программе

«Развитие субъектов малого и среднего

предпринимательства

в муниципальном образовании

«Новонукутское» в 2014-2016 годах

**Основные мероприятия**

**по реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства**

**в муниципальном образовании «Новонукутское» на 2014 - 2016 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия по реализации  Программы | Источники  финансирования | Срок  исполнения | Всего  (руб.) | Объем финансирования по годам (руб.) | | | Ответственные за выполнение мероприятия Программы |
| 2014 | 2015 | 2016 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Создание Совета малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Новонукутское» | Без финансирования | 2014г. |  |  |  |  | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| 2 | Проведение совместных совещаний и рабочих встреч с представителями субъектов малого и среднего предпринимательства | Без финансирования | 2014-2016 |  |  |  |  | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| 3 | Проведение анализа финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию | Без финансирования | 2014-2016 |  |  |  |  | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| 4 | Составление прогноза развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Новонукутское» | Без финансирования | 2014-2016 |  |  |  |  | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| 5 | Организация и проведение заседаний Совета малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Новонукутское» | Без финансирования | 2014-2016 |  |  |  |  | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| 6 | Размещение на официальном сайте администрации муниципального образования и в печатном издании «Новонукутский вестник» нормативных правовых актов, касающихся малого и среднего предпринимательства | Без финансирования | 2014-2016 |  |  |  |  | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| 7 | Создание информационной базы о предприятиях малого и среднего предпринимательства | Без финансирования | 2014-2016 |  |  |  |  | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| 8 | Предоставление организациям информации о действующих нормативных правовых актах Иркутской области и муниципального образования «Новонукутское» | Без финансирования | 2014-2016 |  |  |  |  | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| 9 | Содействие участию субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочной деятельности на территориях муниципальных образований Иркутской области | Без финансирования | 2014-2016 |  |  |  |  | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| 10 | Определение лучших предпринимателей муниципального образования «Новонукутское», для представления к награждению | Без финансирования | 2014-2016 |  |  |  |  | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
| 11 | Организация торжественных собраний, посвященных профессиональным праздникам субъектов малого и среднего предпринимательства | Средства местного бюджета | 2014-2016 | 10 000 р. | - | 5 000 р. | 5 000 р. | Администрация муниципального образования «Новонукутское» |
|  | **Итого по Программе:** |  |  | **10 000** | **-** | **5000р.** | **5000р.** |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 июля 2014года № 270 п. Новонукутский

**Об утверждении административного регламента**

**исполнения муниципальной функции**

**«Осуществление муниципального контроля**

**в области торговой деятельности**

**на территории муниципального образования**

**«Новонукутское»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственной функции и административных регламентов предоставления государственной услуги», руководствуясь Уставом муниципального образования «Новонукутское»,

**постановляю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Новонукутский вестник».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Врио Главы муниципального образования

«Новонукутское» А.Н. Сергеев

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования «Новонукутское»**

**от 03.07.2014 № 270**

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции**

**«Осуществление муниципального контроля**

**в области торговой деятельности на территории**

**муниципального образования «Новонукутское»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское».

Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок по соблюдению обязательных требований установленных федеральными законами и законами Иркутской области в области торговой деятельности, а также муниципальными правовыми актами и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю в области торговой деятельности.

1.2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности исполняется администрацией муниципального образования «Новонукутское».

1.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль (работники Отдела), взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, специалистами администрации муниципального образования «Новонукутское», предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B92D3C6F27F7451AA24877D8E50E766AF94C589CDA3EA5C9C15DA0E10Fw4v7L) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее также Федеральный закон 294-ФЗ).

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующим перечнем нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (текс опубликован в «Российской газете» № 7, 21.01.2009 г.)

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (текст опубликован в «Российской газете» от 31.12.2001 № 256);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст опубликован в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008 № 52 (далее - Закон);

Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (текст опубликован в «Российской газете» от 30.12.2009 № 253);

Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 01.01.2007, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 04.06.2007 № 23 ст. 2692);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» (текст опубликован в «Российской газете» от 15.03.2007 № 52);

Закон Иркутской области от 12.11.2007г. №98-ОЗ «Об административной ответственности за правонарушения в сфере благоустройства городов и других населенных пунктов Иркутской области»;

Закон Иркутской области от 04.04.2014г. №37-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления областным государственным полномочием по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности»;

Положение о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утв. Постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010г. №284-ПП);

Устав муниципального образования «Новонукутское»

- настоящим Административным регламентом.

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской в области торговой деятельности, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования «Новонукутское» (далее - обязательные требования), в частности в сферах:

- организации ярмарок;

- размещения нестационарных торговых объектов.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности.

Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

- осуществлять муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское» в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области и муниципальными правовыми актами и в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах, с указанием сроков устранения выявленных нарушений и обязательным ознакомлением с ними руководителя, иного должностного лица проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей;

- направлять в уполномоченные органы материалы по выявленным нарушениям законодательства в области торговой деятельности для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=C77F478DCC612CC1E0A6343C17582FBA7A5622E21AA50F8F31C2D7D4B3099ED6F97CCAN5S1O) Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, а также гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также гражданина с результатами проверки;

- 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, 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также граждан ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований законодательства при проведении мероприятий по муниципальному контролю в области торговой деятельности.

1.7. Права лиц, в отношении которых осуществляется проверка.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, а также граждане при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) 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 органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлёкшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.8. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятий по муниципальному контролю в области торговой деятельности:

- при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального контроля;

- не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

- исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.9. Результатом муниципального контроля в области торговой деятельности является акт проверки и принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

2. Требования к порядку исполнения функции по проведению

проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

и граждан

2.1. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и графике работы администрации и Отдела приводится в приложении (приложение 1) к настоящему Административному регламенту и размещена на официальном сайте администрации муниципального образования «Новонукутское» (www.новонукутское.рф)

Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

а) в администрации муниципального образования «Новонукутское»:

Контактный телефон, официальный сайт, адрес электронной почты:

8(39549)21-4-30

www.новонукутское.рф

admm\_nukuti@mail.ru;

б) на официальном сайте администрации муниципального образования «Новонукутское» www.новонукутское.рф, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) на информационных стендах в помещении администрации муниципального образования «Новонукутское».

2.2. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в администрацию муниципального образования «Новонукутское» лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

2.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информирования;

6) оперативность предоставления информации.

2.4. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование (в том числе с использованием электронных средств связи);

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устное информирование;

- письменное информирование (в том числе с использованием электронных средств связи);

- размещение информации в электронном виде на официальном сайте администрации муниципального образования «Новонукутское» (www.новонукутское.рф), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности осуществляется бесплатно.

2.6. Ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности разрабатывается и утверждается в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых ежегодных проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности (далее - ежегодный план проверок) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования «Новонукутское», официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации: http:genproc.gov.ru/ и прокуратуры Иркутской области.

2.7. Срок исполнения муниципальной функции.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящего Административным регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа [муниципального контроля](consultantplus://offline/ref=F1A612AEFA392A85B895F2ACFA6EB7D50661D4BF2F7677FC95BE4D62DA322CE610DF745065CFA776N8V5H), проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность и сроки выполнения действий при исполнении функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется путём проведения проверок.

3.2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в области торговой деятельности, организацией и проведением на территории муниципального образования проверок соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ.

Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает в себя следующие административные действия:

- принятие решения о проведении проверки;

- направление уведомления о проведении проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки.

3.3. Принятие решения о проведении плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок.

Основанием для включения в ежегодный план проверок является истечение 3 лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.4. Принятие решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

2) поступление в орган муниципального контроля обращения (заявления) гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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, безопасности государства, а также возникновение 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

Проведение внеплановой выездной проверки подлежит согласованию с органом прокуратуры в установленном порядке.

3.5. Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации муниципального образования «Новонукутское».

Типовая форма распоряжения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного должностного лица (лиц) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, местонахождение юридических лиц (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя, гражданина и места фактического осуществления ими деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные федеральными законами, законами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.6. Направление уведомления о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомле­нием о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.7. Проведение проверки.

3.8. Проведение документарной проверки.

В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении проверяемого лица муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в органе муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, обязано направить в адрес органа муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе муниципального контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля документам, информация об этом направляется гражданину, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностные лица органа муниципального контроля, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Должностные лица органа муниципального контроля, проводящие проверку, установят признаки нарушения установленных требований, орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.9. Проведение выездной проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в органе муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, установленным Федеральными законами и Законами субъектов Российской Федерации в области торговой деятельности, а также муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.10. Заверенные печатью копии распоряжения органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

3.11. Оформление результата проверки.

По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности составляется акт в двух экземплярах.

Типовая [форма](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102417;fld=134;dst=30) акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки утверждается руководителем органа муниципального контроля.

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 органа муниципального контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых 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 орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

По истечении установленного в предписании срока об устранении нарушения должностное лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет проверку исполнения или неисполнения указанных в предписании требований. По результатам проверки составляется [акт](consultantplus://offline/main?base=RLAW154;n=26404;fld=134;dst=100164) в двух экземплярах. В целях подтверждения устранения нарушения к акту проверки прилагается информация, подтверждающая устранение нарушения.

3.12. В случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями установленных требований, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа муниципального контроля, должностные лица органа муниципального контроля обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.13. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В журнале учета проверок работниками органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности работников органа муниципального контроля, проводящих проверку, их подписи.

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

3.14. Работниками органа муниципального контроля ведется учет проверок проведенных в рамках осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности.

После проведения всех процедур по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности и в случае не устранения правонарушения в установленный срок должностные лица органа муниципального контроля направ­ляют материалы в суд для принятия дальнейших мер к правонарушителю в су­дебном порядке.

3.15. Проведение проверки в отношении граждан.

Проведение проверок в отношении граждан включает в себя следующие административные действия:

принятие решения о проведении проверки;

направление уведомления о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки.

3.16. Решение о проведении проверки

Проведение проверок граждан осуществляется на основании:

- поступивших в орган муниципального контроля обращений (заявлений) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, иных источников о фактах нарушений обязательных требований, установленных Федеральными законами и Законами субъектов Российской Федерации в области торговой деятельности, а также муниципальными правовыми актами также;

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений.

Проверка проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования «Новонукутское».

Решение о проведение проверки оформляется в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Административного регламента.

3.17. Направление уведомления о проведении проверки.

О проведении проверки граждане уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.18. Проведение проверки

Проверка начинается с предъявления служебного удостоверения работниками органа муниципального контроля, обязательного ознакомления гражданина с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями проведения проверки.

Гражданин обязан предоставить работникам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и задачами и предметом выездной проверки.

По просьбе гражданина должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

3.19. Оформление результата проверки.

Оформление результата проверки граждан производится в соответствии с требованиями установленными 3.11. настоящего административного регламента.

3.20. Блок схема последовательности административных процедур проведения проверок представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Глава муниципального образования «Новонукутское» осуществляет контроль за исполнением работниками администрации муниципального образования «Новонукутское» служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения работниками служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

4.3.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся главой администрацией муниципального образования «Новонукутское».

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение ис­полнения административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

4.3.3. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации работников администрации муниципального образования «Новонукутское», в течение десяти дней со дня принятия таких мер необходимо сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.5. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальную

функцию, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения законодательства в области торговой деятельности, либо его уполномоченный представитель, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, осуществляющим муниципальную функцию, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе осуществления муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальную функцию, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе осуществления муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

5.3. Ответ на жалобу не даётся в случае:

отсутствия указания фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему её, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) об­жалования являются направление заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - гражданина либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

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

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

5.9. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

5.10. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

5.11. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) должностным лицам, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при исполнении муниципальной функции, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя.

Одновременно заявитель уведомляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме о признании обращения обоснованным (частично обоснованным) и о принятых мерах.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального

контроля в области торговой

деятельности на территории

муниципального образования «Новонукутское»

**Информация об адресах и телефонах органов,**

**задействованных в предоставлении Муниципальной функции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование органа | Место нахождения | Контактный телефон, официальный сайт,  адрес электронной почты |
| 1 | Администрация муниципального образования «Новонукутское» | п. Новонукутский  ул. Майская, 29 | 8(39549)21-4-30  www.новонукутское.рф  admm\_nukuti@mail.ru; |
| 2 | Финансовый отдел  администрации муниципального образования «Новонукутское» | п. Новонукутский  ул. Майская, 29 | 8(39549)21-4-30  www.новонукутское.рф  admm\_nukuti@mail.ru |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального

контроля в области торговой

деятельности на территории

муниципального образования «Новонукутское»

**Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной функции**

Принятие решения о проведении проверки

Распоряжение

о проведении плановой

проверки

Распоряжение о проведении внеплановой проверки

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Проведение проверки

Выявление

нарушений

Составление акта

Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

Согласование

с органами

прокуратуры

В материалы дела

проверка не

проводится

да

нет

да

нет

Распоряжение

о проведении

проверки в отношении

физических лиц (граждан)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 июля 2014года № 269 п. Новонукутский

**О муниципальном контроле**

**в области торговой деятельности в**

**муниципальном образовании «Новонукутское»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

**постановляю:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское» (приложение №1)

2. Утвердить Перечень должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Новонукутское» с указанием полномочий по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское» (приложение №2).

3. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Новонукутский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Новонукутское»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Врио главы администрации

муниципального образования «Новонукутское» А.Н. Сергеев

**Приложение №1**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования «Новонукутское»**

**от 03 июля 2014г. № 269**

**ПОРЯДОК**

**организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское» (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-Ф3 “Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации”, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (далее по тексту - Федеральный закон № 294-ФЗ), Уставом муниципального образования «Новонукутское» и регламентирует организацию и осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское».

1.2. Целью муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское» (далее по тексту - муниципальный контроль в области торговой деятельности), осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, является обеспечение соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Новонукутское», а также требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское».

1.3. Основными задачами муниципального контроля в области торговой деятельности, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Новонукутское», а также требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области в области торговой деятельности, в случаях, предусмотренных действующим законодательством (далее по тексту - требования) на территории муниципального образования «Новонукутское».

1.4. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований в области осуществления торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское».

1.5. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется должностным лицом администрации муниципального образования «Новонукутское», уполномоченным муниципальным правовым актом на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности (далее - орган муниципального контроля), в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новонукутское», настоящим Порядком.

1.6. При организации и осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности орган муниципального контроля вправе взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, органами местного самоуправления муниципального образования «Новонукутское», экспертными организациями.

2. Должностные лица органа муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляют должностные лица органа муниципального контроля.

2.2. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, устанавливается распоряжением главы администрации «Новонукутское».

3. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля.

Должностные лица органа муниципального контроля несут обязанности, установленные статьей 1 Федерального закона 294-ФЗ, предусмотренные для должностных лиц муниципального контроля.

4. Порядок организации и проведения проверок

4.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется в виде плановых и (или) внеплановых проверок.

4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся в виде документарных и (или) выездных проверок.

4.3. Проверка проводится на основании распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.4. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

4.5. Сроки проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.6. По результатам проверок должностными лицами органа муниципального контроля составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.7. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, установлены статьей 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

5. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

5.1. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки регламентируются статьей 21 Федерального закона № 294-ФЗ.

5.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного вследствие неправомерных действий должностных лиц органа муниципального контроля.

6. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности.

Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности.

**Приложение №2**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования «Новонукутское»**

**от 03 июля 2014г. № 269**

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**должностных лиц муниципального образования «Новонукутское», уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Новонукутское»**

1. Глава администрации

2. Заместитель главы администрации

3. Начальник финансового отдела администрации

4. Главный специалист по земельным вопросам

5. Ведущий специалист-юрист

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 июля 2014 года № 252 п. Новонукутский

# Об утверждении Положения о Совете малого и среднего

# предпринимательства при администрации

# муниципального образования

# «Новонукутское»

В целях создания благоприятных условий для развития предпринимательства в муниципальном образовании «Новонукутское», координации деятельности, взаимодействия органов местного самоуправления с представителями малого и среднего предпринимательства, в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12054854.0) от 24.07.2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ", руководствуясь [ст.45](garantF1://21539803.45000)Устава муниципального образования «Новонукутское», администрация муниципального образования «Новонукутское»

постановляет:

1. Утвердить положение о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Новонукутское» ([Приложение N 1](#sub_9991)**).**

2. Утвердить состав Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Новонукутское» ([Приложение N](#sub_9992) **2).**

3. Настоящее постановление [опубликовать](garantF1://34715874.0)в печатном издании «Новонукутский вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации муниципального образования «Новонукутское» | О.Н. Кархова |

Приложение N 1

к [Постановлению](#sub_0) главы администрации

муниципального образования «Новонукутское»

от 01 июля 2014 г. N 252

# Положение о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Новонукутское»

# 1. Общие положения

1.1. Совет по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Новонукутское» (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным органом в области развития малого и среднего предпринимательства.

1.2. Совет создается с целью совершенствования учета интересов предпринимателей при формировании политики органов местного самоуправления города, обеспечения взаимодействия администрации муниципального образования «Новонукутское», представителей предпринимательского сообщества, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, консолидации их интересов для выработки предложений и рассмотрения вопросов в сфере малого и среднего предпринимательства.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Иркутской области, [Уставом](garantF1://21539803.0) муниципального образования «Новонукутское», иными нормативными правовыми актами Иркутской области и настоящим Положением.

# 2. Основные задачи и права Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

- привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации государственной и муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

- выдвижение и поддержка инициатив, направленных на реализацию политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

- разработка рекомендаций по совершенствованию нормативно-правовой базы муниципального образования «Новонукутское» по вопросам деятельности малого и среднего предпринимательства;

- проведение общественной экспертизы проектов нормативных актов муниципального образования «Новонукутское», регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

- разработка рекомендаций администрации муниципального образования «Новонукутское» при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

- обсуждение, изучение, обобщение проблем, имеющихся у субъектов малого и среднего предпринимательства и распространение положительного опыта деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

- привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации прав граждан на предпринимательскую деятельность, и выработка по данным вопросам рекомендаций.

2.2. Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их подразделений), органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Нукутский район», структурных подразделений администрации муниципального образования «Новонукутское», общественных объединений, научных и других организаций, информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- приглашать на свои заседания должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их подразделений), исполнительных органов государственной власти Иркутской области и органов местного самоуправления муниципального образования «Нукутский район», представителей общественных объединений, научных и других организаций.

# 3. Состав Совета

3.1. Состав Совета формируется из представителей администрации муниципального образования «Новонукутское», представителей общественных и некоммерческих организаций и иных организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представителей субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2. В состав Совета входят председатель Совета, секретарь и члены Совета.

3.3. Председателем Совета является глава администрации муниципального образования «Новонукутское», в его отсутствие - лицо, исполняющее обязанности главы администрации муниципального образования «Новонукутское». В случае отсутствия главы администрации муниципального образования «Новонукутское», лица, исполняющего обязанности главы администрации муниципального образования «Новонукутское», председательствующий Совета избирается большинством голосов из числа присутствующих на очередном заседании членов Совета.

3.4. В составе Совета могут быть образованы комиссии, рабочие группы.

3.5. Состав Совета утверждается постановлением администрации муниципального образования «Новонукутское».

# 4. Организация деятельности Совета

4.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Совета. Повестка для заседания Совета формируется на основании плана работы Совета и поступивших от членов Совета предложений.

4.2. Заседания Совета проводятся по мере его необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседания Совета являются правомочными, если на нем присутствуют не менее половины членов Совета. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании, в случае равенства голосов, право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании Совета. Особое мнение членов Совета, голосовавших против принятого решения, излагается в письменном виде и приобщается к решению Совета.

Решения, принимаемые Советом, носят рекомендательный характер.

4.4. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета либо лицо, председательствующее на заседании Совета.

# 5. Права и обязанности Председателя Совета

Председатель Совета:

5.1. Председательствует на заседаниях Совета, утверждает план работы.

5.2. Выносит на обсуждение вопросы, связанные с выполнением задач Совета.

5.3. Подписывает от имени Совета все документы, в том числе протоколы заседаний Совета.

5.4. Организует контроль за выполнением решений, принимаемых Советом.

# 6. Права и обязанности секретаря

Секретарь Совета:

6.1. Осуществляет текущую организационную работу.

6.2. Готовит план работы Совета на очередной год.

6.3. Составляет проекты повестки заседание Совета.

6.4. Организует подготовку материалов к заседанию Совета.

6.5. Информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета.

6.6. Готовит протоколы заседаний Совета.

6.7. Осуществляет рассылку проектов документов, подлежащих обсуждению, решений Совета.

6.8. Ведет контроль за исполнением решений Совета.

6.9. Исполняет поручения председательствующего.

# 7. Права и обязанности членов Совета

Члены Совета:

7.1. Готовят и вносят на рассмотрение Совета вопросы, относящиеся к поддержке и развитию предпринимательства в городе.

7.2. Выступают с докладами и содокладами на заседаниях Совета.

7.3. Принимают решения рекомендательного характера.

7.4. Члены Совета вправе:

- запрашивать у должностных лиц администрации муниципального образования «Новонукутское» информацию и документы, необходимые для работы;

- привлекать к работе должностных лиц и специалистов администрации муниципального образования «Новонукутское», а также других организаций по согласованию с главой администрации муниципального образования «Новонукутское».

Приложение N 2

к [Постановлению](#sub_0) главы администрации

муниципального образования «Новонукутское»

от 01 июля 2014 г. N 252

# Состав Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Новонукутское»

1. Кархова Ольга Николаевна - глава администрации муниципального образования «Новонукутское», председатель Совета.

2. Алексеева Римма Геннадьевна - ведущий специалист - юрист администрации муниципального образования «Новонукутское», секретарь Совета.

Члены Совета:

3. Качур Всеволод Петрович – генеральный директор ООО «Кнауф Гипс Байкал»

4. Хараев Александр Борисович – ведущий специалист по молодежной политике и спорту администрации муниципального образования «Новонукутское»;

5. Пшеничникова Елена Анатольевна – главный специалист управляющий делами администрации муниципального образования «Новонукутское»;

6. Мадасов Игнат Лаврентьевич – индивидуальный предприниматель;

7. Ведерников Андрей Васильевич - директор ООО "Крот";

8. Баторов Константин Маратович – директор ООО «Труд»;

9. Атутова Наталья Николаевна – Глава крестьянско-фермерского хозяйства

10. Шанаров Филипп Вильямсович – индивидуальный предприниматель;

11. Мункожаргалова Маргарита Сергеевна - индивидуальный предприниматель;

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 мая 2014 года № 195 п. Новонукутский

**Об утверждении порядка создания**

**координационных или совещательных**

**органов в области развития малого и**

**среднего предпринимательства на**

**территории муниципального образования**

**«Новонукутское»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.06.2003г. №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Новонукутское»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Новонукутское» (Приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Новонукутский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования «Новонукутское» О.Н. Кархова

Приложение 1

к постановлению главы администрации

МО «Новонукутское»

от 28 мая 2014 года №195

**ПОРЯДОК**

**создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории**

**муниципального образования «Новонукутское»**

**1. Общие положения**

Координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства (далее – координационные органы) создаются в целях обеспечения согласованных действий по созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Новонукутское».

Координационные органы могут быть созданы по инициативе органов местного самоуправления или некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства при решении определенного круга задач или для проведения конкретных мероприятий.

Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

Создаваемый совет или комиссия может одновременно являться и координационным, и совещательным органов.

В случае обращения некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства о создании координационного органа, органы местного самоуправления в течение месяца уведомляют такие некоммерческие организации о принятом решении.

Для образования координационных органов, администрация сельского поселения разрабатывает проект Положения, в котором указывается:

- наименование органа и цель его создания;

- определяется должность председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря;

- устанавливается персональный состав координационных органов;

- указываются полномочия председателя и ответственного секретаря координационных органов;

- при необходимости включаются другие положения, обеспечивающие достижение цели создания координационных органов;

- положение утверждается постановлением администрации муниципального образования «Новонукутское»;

- постановление о создании координационных органов подлежит официальному опубликованию.

В своей деятельности координационные органы руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, другими нормативно правовыми документами, а также настоящим Порядком.

**2. Основные цели координационных и совещательных органов**

Координационные и совещательные органы создаются в целях:

1. Повышение роли субъектов малого и среднего предпринимательства в социально-экономическом развитии муниципального образования «Новонукутское».

2. Осуществления координации деятельности органов местного самоуправления с органами государственной власти и субъектами предпринимательства, общественными объединениями и организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

3. Привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

4. Исследования и обобщения проблем малого и среднего предпринимательства, защита их законных прав и интересов;

5. Привлечения общественных организаций, объединений предпринимателей, представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации прав граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций;

6. Выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

7. Проведения общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

8. В иных целях, определяемых администрацией муниципального образования «Новонукутское».

**3. Состав координационных и совещательных органов**

В состав координационных или совещательных органов могут входить представители органов местного самоуправления, представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представители малого и среднего бизнеса, их союзов, других лиц.

Персональный состав и полномочия координационного или совещательного органа утверждается постановление администрации муниципального образования «Новонукутское». Председателем координационного или совещательного органа является глава муниципального образования «Новонукутское», при котором создается координационный или совещательный орган.

**4. Обеспечение деятельности координационных и совещательных органов**

Координационный или совещательный орган является правомочным, если на его заседании присутствует более пятидесяти процентов его членов. Решение по рассматриваемому вопросу принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов координационного или совещательного органа.

Организационно-техническое обеспечение деятельности координационного или совещательного органа осуществляется администрацией муниципального образования «Новонукутское», при которой создан соответствующий координационный или совещательный орган.

Регламент работы координационного или совещательного органа утверждается на его заседании.

Газета учреждена для нормативно-правовых актов МО «Новонукутское»

Основана 29 апреля 2010 г.

Распространяется администрацией МО «Новонукутское»

Периодичность 1 раз в месяц

УЧРЕДИТЕЛЬ:

администрация МО «Новонукутское»

Адрес: 669401,

Иркутская область, Нукутский район, п.Новонукутский,

ул. Майская, 29

Ответственный: О.Н. Кархова

Отпечатана в муниципальном образовании «Новонукутское», п.Новонукутский ул. Майская, 29 Тираж 10 экз.