

# ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

## ПИЧАЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

25.12.2020

с. Пичаево

№203

Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области предоставления обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области», Уставом Пичаевского района,

Пичаевский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района согласно Приложению.

2. Решение Пичаевского районного Совета народных депутатов от: 25.07.2013 № 205 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района» признать утратившими силу.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Пичаевский вестник» и размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (<http://www.top68.ru>) и вступает в силу после официального опубликования.

Глава Пичаевского  
района А.А. Перов

Председатель Пичаевского районного  
Совета народных депутатов  
О.В. Киселев

## ПОРЯДОК

организации и осуществления муниципального контроля за предоставлением  
обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района (далее – Порядок) в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и Уставом Пичаевского района регулирует вопросы организации и осуществления муниципального контроля над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района (далее – муниципальный контроль).

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных 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 – Федеральный закон № 294-ФЗ) и иными федеральными законами, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района.

1.3. Целью муниципального контроля над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных Правилами предоставления контроля над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района (далее — обязательные требования).

1.4. Муниципальный контроль над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района - деятельность администрации Пичаевского района по контролю за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых в соответствии с законодательством без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.5. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального контроля над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств бюджета Пичаевского района.

1.6. При организации и осуществлении муниципального контроля над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района орган муниципального контроля осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры, органами государственной власти и органами местного самоуправления.

2. Органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление муниципального контроля над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района

2.1. Муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства осуществляется администрацией муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Пичаевского района» (МБУК МЦБ) (далее — орган муниципального контроля).

Должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, в соответствии с Уставом МБУК МЦБ устанавливаются администрацией МБУК МЦБ.

2.2. Орган муниципального контроля осуществляет следующие полномочия:

1) в порядке, установленном администрацией Тамбовской области, разрабатывает и утверждает административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением правил предоставления обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района;

2) проводит плановые и внеплановые проверки (в документарных и выездных формах);

3) проводит анализ соблюдения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

4) организует и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля за соблюдением законодательства в сфере предоставления обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района в соответствии с показателями и методиками, утверждаемыми Правительством Российской Федерации;

5) подготавливает в установленном порядке доклад об организации и проведении муниципального контроля за соблюдением правил предоставления обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района.

2.3. Плановые и внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются органом муниципального контроля в соответствии с утверждаемым им административным регламентом осуществления муниципального контроля над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района.

### 3. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок

3.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации. Типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки.

3.2. Муниципальный контроль над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района, осуществляется в формах, по основаниям, в сроки и с периодичностью, которые установлены Федеральным законом № 294-ФЗ и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

3.3. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с разрабатываемым и утверждаемым органом муниципального контроля в порядке, определенном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, а также Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, планом проведения плановых проверок, подлежащим согласованию с прокуратурой.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей размещаются на официальном сайте в сети «Интернет».

3.4. Основанием для включения плановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

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

2) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.6. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.7. По результатам проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального контроля над предоставлением обязательного экземпляра

документов на территории Пичаевского района, уполномоченными должностными лицами составляются акты проверки по типовой форме.

3.8. После проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля оформляет акт проверки непосредственно после её 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.9. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принять меры в соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.11. При проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок уполномоченным должностным лицом 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 фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного должностного лица или уполномоченных должностных лиц,

проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

4. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля над предоставлением обязательного экземпляра документов на территории Пичаевского района

4.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель 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, уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) 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;

6) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тамбовской области к участию в проверке.

4.2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

4.3. 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.

## 5. Права и обязанности органа муниципального контроля, его уполномоченных должностных лиц

5.1. Уполномоченные должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- требовать письменные объяснения или иную информацию, документы по существу проводимой проверки, знакомиться с соответствующими документами и материалами и при необходимости приобщать их к материалам проверки;
- получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний.
- осуществлять иные полномочия в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

5.2. Уполномоченные должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, в том числе ограничения при проведении проверки, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Порядка, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Порядком;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.3. Орган муниципального контроля, его уполномоченные должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением его уполномоченными должностными лицами своих служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации уполномоченных должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

## 6. Заключительные положения

Проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, проводятся в учетом положений постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».



