

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2018

р.п. Мучкапский

№518

Об утверждении руководства
по соблюдению обязательных требований
в рамках осуществления
муниципальной функции «Контроль
за предоставлением обязательного экземпляра»

В соответствии [подпунктом 2 части 2 статьи 8.2](#) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях профилактики нарушений обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить руководство по соблюдению обязательных требований в рамках осуществления муниципальной функции «Контроль за предоставлением обязательного экземпляра».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мучкапского района в информационно-новостном портале (www.top68.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
главы администрации района

В.В. Андрианов

Н.И. Ломова
31693

Приложение
Утверждено
постановлением
администрации района
от .10.2018 №

Руководство по соблюдению обязательных требований в рамках
осуществления муниципальной функции
«Контроль за предоставлением обязательного экземпляра»

Муниципальная функция «Контроль за предоставлением обязательного экземпляра» (далее – муниципальная функция) на территории Мучкапского района Тамбовской области, разработан в целях повышения эффективности и качества, открытости и доступности деятельности органа, осуществляющего муниципальную функцию, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) отдела культуры администрации.

Муниципальную функцию осуществляет отдел культуры администрации района.

При исполнении муниципальной функции отдел культуры администрации района взаимодействует с Муниципальным бюджетным учреждением культуры Мучкапского района «Центральная библиотека» (далее МБУК ЦБ).

Муниципальная функция осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.1994 года №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- другие нормативно-правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению обязательного экземпляра документов.

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований по доставке через

полиграфические организации обязательного экземпляра Мучкапского района всех видов печатных изданий в МБУК ЦБ в день выхода первой партии тиража.

Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

- направлять запросы в МБУК «Центральная библиотека» Мучкапского района для подтверждения соблюдения или нарушения законодательства по доставке обязательного экземпляра;

- рассматривать документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьей 8](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

- направлять в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- провести выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- привлекать 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;

- осуществлять действия, предусмотренные настоящим административным регламентом.

Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- соблюдать права и свободы лиц, в отношении которых осуществляются

мероприятия по контролю;

- принимать меры для всестороннего, объективного и полного изучения и документального оформления сведений, послуживших основанием для проведения проверки;

- 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, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации района о ее проведении;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации района, копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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;

- 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;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.
- соблюдать ограничения при проведении проверки, предусмотренные ст.15 Федерального [закон](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- при проведении выездной проверки предъявлять служебное удостоверение;
- ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации района о назначении выездной проверки, 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.