



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2012 № 2534-П
г. Можайск

**Об утверждении административного регламента
по исполнению муниципальной функции «проведение проверок
при осуществлении муниципального контроля за деятельностью
учреждений сферы культуры, подведомственных Управлению по
культуре, делам молодежи и туризма администрации
Можайского муниципального района»**

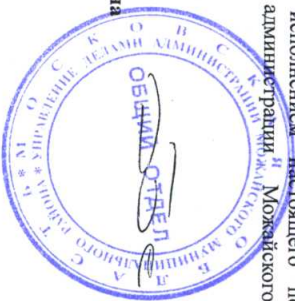
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Можайского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции «проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за деятельностью учреждений сферы культуры, подведомственных Управлению по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и на сайте администрации Можайского муниципального района www.admptmozhaysk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Лузину М.П.

Глава Можайского
муниципального района



(Handwritten signature)

Д.М. Беланович

* 002291

Ситм, грым

Утвержден
постановлением администрации
Можайского муниципального района

от 19.10.2012 № 2534-П

Административный регламент
по исполнению муниципальной функции «проведение проверок
при осуществлении муниципального контроля за деятельностью учреждений сферы
культуры, подведомственных Управлению по культуре, делам молодежи и туризма
администрации Можайского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за деятельностью учреждений сферы культуры, подведомственных Управлению по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур при исполнении муниципальной функции - «проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за деятельностью учреждений сферы культуры, подведомственных Управлению по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района» (далее - муниципальная функция) в формах плановой и внеплановой проверок и в видах документарной и выездной проверок.

1.2. Муниципальную функцию исполняет орган местного самоуправления Московской области - Администрация Можайского муниципального района Московской области (далее - Администрация), должностные лица, уполномоченные на исполнение муниципальной функции (далее - уполномоченные лица).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Уставом Московской области;

- Уставом Можайского муниципального района.

1.4. Результатом исполнения муниципальной функции является составление акта по установленной форме в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.5. Муниципальная функция исполняется в отношении учреждений сферы культуры, подведомственных Управлению по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района (далее - учреждения культуры) по соблюдению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района.

1.6. В целях исполнения муниципальной функции Администрацией издается распоряжение о проведении проверки в отношении конкретного учреждения культуры (далее - распоряжение Администрации о проведении проверки) в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». В данном распоряжении Администрации о проведении проверки указываются лица, уполномоченные на исполнение муниципальной функции (далее - уполномоченные лица), а также иные сведения, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2. Требования к исполнению муниципальной функции

2.1. Настоящий административный регламент по исполнению муниципальной функции размещается на официальном сайте Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, регламентирующим обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, постановлением Главы Можайского муниципального района от 03.04.2008 № 528-П «Об официальном интернет - сайте администрации Можайского муниципального района» и иными муниципальными правовыми актами.

2.2. Интернет-сайт администрации Можайского муниципального района: <http://www.admptozhavsk.ru>

Адрес электронной почты: mail@admptozhavsk.ru, pozhavsk@post.ya.ru

Справочные телефоны: 8 (49638) 23-371, 8(49638) 22-160.

2.3. Исполнение муниципальной функции по каждой из форм проверок (плановой и внеплановой (документарной и выездной)) осуществляется в срок, не превышающий двадцати рабочих дней.

2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и исследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц, Администрацией срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

2.5. Сроки проведения документарной и выездной проверок, дата начала и окончания проверок указываются в распоряжении Администрации о проведении проверки.

2.6. Основания для отказа в исполнении муниципальной функции в форме проведения внеплановой проверки установлены ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.7. Исполнение муниципальной функции в форме документарной проверки проводится по месту расположения Администрации: Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

2.8. Исполнение муниципальной функции в форме выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения учреждений культуры.

3. Обязанности уполномоченных лиц

3.1. Уполномоченные лица назначаются распоряжением Администрации о проведении проверки на каждую проверку и при проведении проверок обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района, настоящим административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы учреждений культуры, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения Администрации о проведении проверки в соответствии с назначением, формой и видами;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации о проведении проверки и копии документа о согласовании с Можайской городской прокуратурой проводимой проверки;

- иметь копию документа о проведении проверки, согласованного с Можайской городской прокуратурой, в случае проведения внеплановой выездной проверки учреждений культуры по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю учреждения культуры, присутствующему при проведении проверки, информацию и документа, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя учреждения культуры 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района, регламентирующими осуществление муниципального контроля при осуществлении деятельности учреждения культуры, указанными в распоряжении Администрации о проведении проверки;

- не требовать от учреждения культуры документы и иные сведения, представляющие которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения культуры ознакомиться с положениями настоящего административного регламента;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок согласно п. 13.7 настоящего административного регламента.

4. Ограничения при исполнении муниципальной функции

- 4.1. При проведении проверки уполномоченные лица не вправе:
- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации, от имени которой действуют эти уполномоченные лица;
 - осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения культуры, за исключением случаев проведения такой проверки, если основанием для ее проведения является 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;
 - требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
 - распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - прерывать установленные сроки проведения проверки;
 - осуществлять выдачу учреждениям культуры предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

5. Взаимодействие Администрации при организации и проведении проверок

- 5.1. Администрация при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие по следующим вопросам:
- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации муниципального контроля;
 - определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
 - информирование о результатах проведенных проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;
 - подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;
 - принятие административных регламентов взаимодействия органов муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;
 - повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.
- 5.2. Администрация при организации и осуществлении исполнения муниципальной функции вправе привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых учреждениями культуры деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным

законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

5.3. Плата с учреждений культуры за проведение мероприятий по контролю не взимается.

5.4. Администрация взаимодействует с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля.

5.5. Администрация ежегодно в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в Правительство Московской области.

6. Административные процедуры

6.1. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

6.2. Описание последовательности действий при исполнении муниципальной функции - планирование проведения проверок:

- планирование проведения проверок;
- издание распоряжения Администрации о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- меры, принимаемые должностными лицами (лицом), уполномоченными на исполнение муниципальной функции проведения проверки в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

7. Планирование проведения проверки

7.1. Плановые проверки в отношении каждого учреждения культуры проводятся на основании разрабатываемых Администрацией в соответствии с её полномочиями ежегодных планов не чаще, чем один раз в три года.

7.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования учреждений культуры деятельность которых подлежит плановым проверкам, их местонахождение;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки.

При проведении плановой проверки Администрацией совместно с другими уполномоченными органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

7.3. Утвержденный Администрацией ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

7.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня государственной регистрации учреждения культуры; окончания проведения последней плановой проверки учреждения культуры.

7.5. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в Можайскую городскую прокуратуру и согласование осуществляется в соответствии с порядком и по форме, установленными Правительством Российской Федерации.

7.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Можайскую городскую прокуратуру.

7.7. Администрация рассматривает предложения Можайской городской прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в Можайскую городскую прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

8. Порядок организации проверки

8.1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации о проведении проверки. Проверка может проводиться только уполномоченными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации о проведении проверки.

8.2. В распоряжении Администрации о проведении проверки, указываются: наименование Администрации;

фамилии, имена, отчества уполномоченных лиц, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименования учреждений культуры, деятельность которых подлежит плановым проверкам, их местонахождение;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

перечень административных регламентов проведения мероприятий муниципального контроля;

перечень документов, представление которых учреждением культуры необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

8.3. Заверенные печатью копии распоряжения Администрации вручаются под роспись уполномоченным лицам, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю учреждения культуры с предъявлением служебных удостоверений. По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения культуры, уполномоченные лица обязаны представить информацию о проверке, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

9. Проведение плановой проверки

(данный порядок распространяется на проведение документарной и выездной проверок)

9.1. Предметом плановой проверки является соблюдение учреждением культуры в процессе осуществления деятельности требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района.

9.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

9.3. О проведении плановой проверки учреждения культуры уведомляются

Администрацией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

10. Проведение внеплановой проверки

(данный порядок распространяется на проведение документарной и выездной проверки)

10.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение учреждениями культуры в процессе осуществления деятельности требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района, выполнение предписаний Администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

10.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения учреждением культуры ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района.

2) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

в) требование Можайской городской прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в Можайскую городскую прокуратуру материалам и обращениям;

10.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 10.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

10.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

10.5. Внеплановая выездная проверка учреждения культуры может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 10.2 настоящего административного регламента, Администрацией после согласования с Можайской городской прокуратурой

10.6. Типовая форма заявления о согласовании Администрацией с Можайской городской прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки учреждений культуры установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (наззора) и муниципального контроля».

10.7. В день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки учреждения культуры в целях согласования ее проведения Администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Можайскую городскую прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копии распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

10.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Можайской городской прокуратуры о проведении мероприятия по контролю посредством направления документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации в Можайскую городскую прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

10.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, и указания в настоящем административном регламенте, учреждении культуры уведомляются Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

10.10. Предварительное уведомление Администрацией учреждения культуры о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется, если в результате деятельности учреждения культуры причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

11. Проведение документарной проверки

(плановая и внеплановая)

11.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах учреждения культуры, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением или требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района.

11.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом, и проводится по месту нахождения Администрации: Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

11.3. В процессе проведения документарной проверки уполномоченные лица в первую очередь рассматривают документы учреждения культуры, имеющиеся в распоряжении, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, акты предыдущих проверок, материалы

рассмотрения дел об административных правонарушениях.

11.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение учреждения культуры требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация направляет в адрес учреждения культуры мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации о проведении документарной проверки.

11.5. Уполномоченные лица осуществляют контроль за поступлением в течение десяти рабочих дней со дня получения данного запроса учреждением культуры в Администрацию указанных в мотивированном запросе документов.

11.6. Уполномоченные лица проверяют, чтобы полученные и указанные в запросе документы были представлены в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствовали подписью руководителя учреждения культуры или данные документы были представлены в форме электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

11.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных учреждением культуры документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется учреждению культуры с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

11.9. Уполномоченные лица запрашивают предоставление учреждением культуры пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в уведомлениях о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, установленных законодательством Российской Федерации, сведений, материалов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

11.10. Уполномоченные лица, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем учреждения культуры пояснения и документы, подтверждающие достоверность пояснений и документов либо при отсутствии пояснений рассмотрение представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрацией установить признаки нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района, уполномоченные лица вправе проводить выездную проверку.

11.11. При проведении документарной проверки уполномоченные лица не вправе требовать у учреждения культуры сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

12. Проведение выездной проверки

(плановая и внеплановая)

12.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах учреждения культуры сведения, а также соответствие их работников занимаемым должностям, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые учреждением культуры товары

(выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района.

12.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения учреждения культуры.

12.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

уточнить сведения в полном и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных мероприятий в распоряжении Администрации документах учреждения культуры; требования, оценить соответствие деятельности учреждения культуры требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

12.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений уполномоченными лицами, обязательного ознакомления руководителя учреждения культуры, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц (лица), 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.

12.5. Администрация вправе привлечь к проведению выездной проверки учреждения экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с учреждениями культуры, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых учреждений культуры.

13. Оформление результатов исполнения муниципальной функции

13.1. По результатам исполнения муниципальной функции уполномоченные лица составляют акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

13.2. В акте проверки уполномоченными лицами указывается:

дата, время и место составления акта проверки;
наименование Администрации;
дата и номер распоряжения Администрации;
фамилия, имя, отчества уполномоченных лиц;
наименование проверяемого учреждения культуры, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя учреждения культуры, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения культуры присутствовавшего при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя учреждения культуры, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения культуры, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у учреждения культуры указанного журнала.

подписи уполномоченных лиц.

13.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников учреждения культуры, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

13.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю учреждения культуры под расписку. В случае отсутствия руководителя учреждения культуры, а также в случае отказа в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в делах Администрации.

13.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю учреждения культуры под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

13.7. Уполномоченные лица проверяют у учреждений культуры наличие журнала учета проверок, оформленного по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Уполномоченные лица убеждаются, что журнал учета проверок прошит, пронумерован и удостоверен печатью учреждения культуры.

13.9. В журнале учета проверок уполномоченными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаний, а также указываются фамилия, имя, отчества и должности уполномоченных лиц, проводящих проверку, их (его) подписи.

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

14. Меры, принимаемые уполномоченными лицами Администрации в отношении выявленных при проведении проверки фактов нарушений, фактов нарушений при проведении проверки

14.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района, уполномоченные лица обязаны:

- выдать предписание учреждению культуры об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению

причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

14.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность учреждения культуры, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые или реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Администрация обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

15. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

15.1. Главой Можайского муниципального района, или по его поручению должностными лицами (лицом), уполномоченными на исполнение муниципальной функции осуществляется контроль за исполнением уполномоченными лицами (лицом) обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами (лицом) служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области меры в отношении таких должностных лиц.

15.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных приложением № 1 к настоящему административному регламенту осуществляется Главой Можайского муниципального района, или по его поручению должностными лицами (лицом), уполномоченными на исполнение муниципальной функции путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, муниципальных правовых актов Можайского муниципального района, настоящего административного регламента.

15.3. Порядок осуществления контроля за своевременным исполнением муниципальной функции устанавливается распоряжением Администрации о проведении проверки.

15.4. Уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, что закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих.

15.5. Сведения, содержащиеся в обращениях, сведения, составляющие коммерческую или иную тайну, установленную законодательством Российской Федерации, а также полученные в ходе исполнения муниципальной функции используются только в служебных целях и в соответствии с полномочиями муниципального служащего.

15.6. При утрате уполномоченным лицом документов, полученных при исполнении муниципальной функции, а также в случае нарушения порядка проведения

проверки, установленного законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, настоящим административным регламентом, Главой Можайского муниципального района или по его поручению лицами, уполномоченными на исполнение муниципальной функции назначается служебная проверка по результатам которой Глава Можайского муниципального района принимает решение о применении дисциплинарного взыскания или о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

15.7. При уходе в отпуск, переходе на иную должность муниципальной или государственной службы, увольнения и освобождения от занимаемой должности муниципальной служащий, уполномоченный на проведение проверки обязан передать все имеющиеся у него на исполнении материалы другому муниципальному служащему, уполномоченному на проведение проверки. В случае, когда проверка не закончена, другой муниципальный служащий назначается на проведение проверки дополнительным распоряжением Администрации, который доводится до учреждения культуры, в отношении которого проводится проверка.

16. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной функции

16.1. Обжалование действий (бездействия) уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав учреждения культуры при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке осуществляется соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.2. Вред, причиненный учреждению культуры вследствие действий (бездействия) уполномоченными лицами, 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.

16.3. При определении размера вреда, причиненного учреждениям культуры неправомерными действиями (бездействием) Администрации, её должностными лицами, также учитываются расходы учреждения культуры, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые учреждения культуры, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

16.4. Вред, причиненный учреждением культуры правомерными действиями уполномоченными лицами возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16.5. Защита прав учреждений культуры при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.6. Заявление об обжаловании действий (бездействия) Администрации либо её должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к административному регламенту

блок-схема
исполнения муниципальной функции «проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за деятельностью учреждений сферы культуры, подведомственных Управлению по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района»

