



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2018 г. № 346-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
организации и осуществления
контроля за предоставлением
обязательного экземпляра документов
Ненецкого автономного округа**

Руководствуясь 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 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



 А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 29.12.2018 № 346-п
«Об утверждении Порядка
организации и осуществления
контроля за предоставлением
обязательного экземпляра
документов Ненецкого
автономного округа»

**Порядок
организации и осуществления
контроля за предоставлением
обязательного экземпляра документов
Ненецкого автономного округа**

1. Порядок организации и осуществления контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Ненецкого автономного округа (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее – Федеральный закон № 77-ФЗ), 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), статьей 3 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2012 № 62-оз «Об обязательном экземпляре документов Ненецкого автономного округа» и регламентирует процедуру организации и осуществления контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Ненецкого автономного округа (далее – контроль за предоставлением обязательного экземпляра документов).

2. Контроль за предоставлением обязательного экземпляра документов осуществляется Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – орган контроля).

Должностными лицами органа контроля, уполномоченными осуществлять контроль за предоставлением обязательного экземпляра документов, являются:

председатель комитета культуры и туризма;
начальник отдела культурной политики комитета культуры и туризма;
главный консультант отдела культурной политики комитета культуры и туризма;

ведущий консультант отдела культурной политики комитета культуры и туризма.

3. К отношениям, связанным с осуществлением контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов, организацией и проведением проверок, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ.

4. Предметом контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов является соблюдение производителями документов требований по предоставлению обязательного экземпляра документов Ненецкого автономного округа (далее – обязательный экземпляр) получателю обязательного экземпляра.

Производителем документов является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее – индивидуальный предприниматель), осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра.

5. Контроль за предоставлением обязательного экземпляра документов осуществляется на территории Ненецкого автономного округа посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок (далее – проверки), мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

6. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в порядке, предусмотренном статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

7. Проверки проводятся на основании распоряжения органа контроля должностными лицами, указанными в распоряжении.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами органа контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

8. Организация и проведение плановой проверки осуществляется в порядке, установленном статьями 9, 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

9. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органом контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – ежегодный план проверок).

10. Утвержденный руководителем органа контроля и согласованный с прокуратурой Ненецкого автономного округа ежегодный план проверок

доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

11. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган контроля, или иным доступным способом.

13. Организация и проведение внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном статьями 10, 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

14. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) распоряжение органа контроля, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

15. О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом контроля в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

16. Сроки проведения проверок установлены статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

17. Результаты проведения должностными лицами органа контроля проверок оформляются в порядке, установленном статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

18. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются

с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в сфере предоставления обязательного экземпляра документов должностные лица органа контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

20. Должностные лица органа контроля при проведении проверки 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;

3) проводить проверку на основании распоряжения органа 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 и копии распоряжения органа контроля;

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) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

13) 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;

14) использовать при проведении плановой проверки проверочные листы (списки контрольных вопросов) по форме, разработанной и утвержденной органом контроля в соответствии с Общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

21. Действия (бездействие) должностных лиц органа контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Сроки и последовательность административных процедур при осуществлении контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов определяются административным регламентом, утвержденным в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.