

Муниципальное образование

городское поселение Пойковский

Нефтеюганский район

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЙКОВСКИЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_22.09.2020\_ № \_418-п

пгт. Пойковский

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании городское поселение Пойковский

В соответствии с

[Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»](kodeks://link/d?nd=9010116"\o"’’Об обязательном экземпляре документов (с изменениями на 8 июня 2020 года)’’Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗСтатус: действующая редакция (действ. с 08.06.2020)),

[от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](kodeks://link/d?nd=902135756&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007D20K3"\o"’’О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении ...’’Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗСтатус: действующая редакция (действ. с 28.08.2020)), руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Пойковский:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании городское поселение Пойковский.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Пойковский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования городское поселение Пойковский.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения А.А.Бочко

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Пойковский

от \_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_-п

**Положение о порядке осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании городское поселение Пойковский (далее-Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

[Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](kodeks://link/d?nd=901876063&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007D20K3"\o"’’Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (с изменениями ...’’Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗСтатус: действующая редакция (действ. с 28.08.2020)),

[Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»](kodeks://link/d?nd=9010116"\o"’’Об обязательном экземпляре документов (с изменениями на 8 июня 2020 года)’’Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗСтатус: действующая редакция (действ. с 08.06.2020)), Уставом муниципального образования городское поселение Пойковский и устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании городское поселение Пойковский.

1.2. Муниципальный контроль за предоставлением обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании городское поселение Пойковский - деятельность органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Пойковский, уполномоченных на организацию и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении предоставления обязательного экземпляра федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Объектами муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании городское поселение Пойковский (далее - обязательный экземпляр) являются экземпляры различных видов тиражированных документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями в соответствующие организации муниципального образования городское поселение Пойковский в порядке и количестве, установленных

[Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»](kodeks://link/d?nd=9010116"\o"’’Об обязательном экземпляре документов (с изменениями на 8 июня 2020 года)’’Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗСтатус: действующая редакция (действ. с 08.06.2020)).

1.4. Муниципальный контроль за предоставлением обязательного экземпляра на территории городского поселения Пойковский осуществляется администрацией городского поселения Пойковский (далее-администрация), его проведение обеспечивается начальником отдела (далее - уполномоченное лицо администрации).

1.5. Целью муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, установленных в соответствии с законодательством о предоставлении обязательного экземпляра, а также законодательством по комплектованию, осуществлению государственного библиографического учета обязательного экземпляра; организации его постоянного хранения, использованию его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей, информированию общества о получаемых документах всех видов; формированию комплекта документов муниципальных образований и краеведческих фондов, обеспечению доступа к информации о получаемых документах, в том числе доступа через информационно-телекоммуникационные сети.

**2. Организация и осуществление муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании городское поселение Пойковский**

2.1. Проведение муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных

[Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](kodeks://link/d?nd=902135756&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007D20K3"\o"’’О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении ...’’Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗСтатус: действующая редакция (действ. с 28.08.2020)) (далее –Федеральный закон № 294-ФЗ).

2.2. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащего согласованию с органами прокуратуры в порядке, определенном

[ст. 9 Федерального закона № 294-ФЗ](kodeks://link/d?nd=902135756&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007E20KE"\o"’’О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении ...’’Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗСтатус: действующая редакция (действ. с 28.08.2020)), Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными

[Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489](kodeks://link/d?nd=902223988"\o"’’Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами ...’’Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489Статус: действующая редакция (действ. с 17.06.2020)).

Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

2.3. Основанием для включения в Ежегодный план проверок является истечение 3 лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица и 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.

2.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются в порядке и в сроки, установленные статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) нарушение требований к маркировке товаров;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный 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.

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

2.6. По результатам проверки уполномоченным лицом администрации оформляется акт проверки непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

Акт проверки (один экземпляр) с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину либо 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, гражданина либо 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.

2.7. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

**3. Порядок оформления результатов проверки**

3.1. По результатам проверки должностными лицами администрации, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной приказом Минэкономразвития Российской Федерации № 141. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений по форме утвержденной постановлением администрации и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2. Акт проверки оформляется 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.

Администрация ведет учет плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки акты, а также иные документы и информация регистрируются в журнале учета проверок соблюдения законодательства и хранятся администрацией три года со дня окончания проверки. Журнал ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

3.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального 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 и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном

[Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](kodeks://link/d?nd=901807667"\o"’’Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (с изменениями на 31 июля 2020 года) (редакция, действующая с 11 августа 2020 года)’’Кодекс РФ от 30.12.2001 N 195-ФЗСтатус: действующая редакция (действ. с 11.08.2020)), отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота 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.

3.5. В случае установления при проведении проверки нарушений обязательных требований, содержащих признаки административного правонарушения, должностные лица администрации направляют акт проверки на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу, которые уполномочены составлять протоколы о соответствующем административном правонарушении.

3.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию администрации, материалы направляются в соответствующие контрольные или надзорные органы.

**4. Права и обязанности должностных лиц администрации при осуществлении муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании городское поселение Пойковский**

4.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица администрации имеют право:

1) проверять в пределах своих полномочий выполнение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

2) рассматривать заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по фактам нарушения законодательства;

3) запрашивать в пределах своей компетенции и безвозмездно получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений и предприятий, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

4) привлекать к проведению проверок 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;

5) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении производства по делу об административном правонарушении, а также о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

7) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

8) обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

4.2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица администрации обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять представленные 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 и индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации 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 администрации, а в случаях, установленных частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ 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, иного должностного лица 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, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

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

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

12) не требовать от юридического лица и 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) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица и индивидуального предпринимателя.

4.3. При проведении проверок должностные лица администрации обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

**5. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании городское поселение Пойковский**

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, 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 жилищного контроля, муниципальных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено

[Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ](kodeks://link/d?nd=902135756&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007D20K3"\o"’’О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении ...’’Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗСтатус: действующая редакция (действ. с 28.08.2020))  и настоящим Порядком;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального жилищного 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 жилищного 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 муниципальных жилищных инспекторов;

6) обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели по требованию администрации обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами.

**6. Заключительные положения**

6.1. Должностные лица администрации в случае ненадлежащего исполнения функций, должностных (служебных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Невыполнение законных требований должностных лиц администрации, осуществляющих муниципальный контроль, либо совершение действий, препятствующих исполнению возложенных на них обязанностей, влекут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) Ханты - Мансийского автономного округа - Югры.