

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЧКАШУРСКОЕ»
«КАЧКАШУР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 ноября 2014 года

№ 77

**Об утверждении Положения
«О порядке осуществления контроля
ведения воинского учета и бронирования
в организациях, расположенных
на территории МО «Качкашурское»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года №489 «Об утверждении Правил подготовки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и письмом начальника отдела военного комиссариата Удмуртской Республики по г. Глазову, Глазовскому, Балезинскому, Ярскому районам от 27.08.2012 года № П/2437, Администрация муниципального образования «Качкашурское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке осуществления контроля ведения воинского учета и бронирования в организациях, расположенных на территории МО «Качкашурское».
2. Утвердить Типовую форму ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

**Глава муниципального образования
«Качкашурское»**

Т.Е. Волкова

**Положение
о порядке осуществления контроля ведения воинского учета и бронирования в
организациях, расположенных на территории МО «Качкашурское»**

Настоящее Положение «О порядке осуществления должностными лицами контроля в организациях ведения воинского учета и бронирования, расположенных на территории муниципального образования «Качкашурское» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» устанавливаются:

- 1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля;
- 2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при организации и проведении проверок;
- 3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок;
- 4) права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля ведения воинского учета в организациях, расположенных на территории МО «Качкашурское» а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль ведения воинского учета и бронирования на территории муниципального образования «Качкашурское».

1. Общие положения

1.1. Муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.2. Объектами муниципального контроля ведения воинского учета и бронирования, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые расположены на территории муниципального образования «Качкашурское».

1.3. Лицом, наделенным полномочиями по контролю ведения воинского учета и бронирования, является инспектор по учету и бронированию военнообязанных Администрации муниципального образования «Качкашурское».

1.4. Контроль ведения воинского учета проводится в целях:

- соблюдения требований по воинскому учету и бронированию организаций, предприятий, юридических и индивидуальных предпринимателей;
- своевременного выполнения обязанностей за ведением воинского учета.

1.5. При осуществлении контроля ведения воинского учета и бронирования инспектор по учету и бронированию военнообязанных взаимодействует с отделом (ФКУ «Военный комиссариат Удмуртской Республики» по г.Глазов, Глазовскому, Базинскому и Ярскому районам),

другими органами исполнительной власти Российской Федерации и Удмуртской Республики, органами муниципальной власти, гражданами, юридическими лицами и иными общественными организациями (объединениями).

1.6. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, занимающиеся ведением воинского учета в отношении которых проводятся проверки, обязаны обеспечить инспектору по учету и бронированию военнообязанных доступ и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки.

1.7. Лица, препятствующие осуществлению контроля ведения воинского учета и бронирования, применяющие угрозу насилия или насильственные действия по отношению к осуществляющим этот контроль должностным лицам, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

2. Права, обязанности, ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль ведения воинского учета и бронирования.

2.1. Инспектор по учету и бронированию военнообязанных при осуществлении своей деятельности имеет право:

- беспрепятственно посещать при предъявлении служебного удостоверения организации независимо от формы собственности, предприятия и организации, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде – с учетом установленного режима посещения;
- составлять акты проверок в соответствии с настоящим Положением;
- направлять в отдел (ФКУ «Военный комиссариат Удмуртской Республики» по г.Глазов, Глазовскому, Базинскому и Ярскому районам) и в другие соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

- обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также для установления личности граждан, виновных в законодательстве;

- участвовать в подготовке нормативных правовых актов муниципального образования «Качкашурское», регламентирующих деятельность по вопросам контроля ведения воинского учета и бронирования в организациях, а также осуществления муниципального контроля;

- вносить в установленном порядке предложения о приведении нормативных правовых актов муниципального образования «Качкашурское» в соответствие с законодательством Российской Федерации;

- запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, организации сведения и материалы, связанные с ведением воинского учета и бронирования необходимые для осуществления муниципального контроля, в том числе документы, удостоверяющие права, а также сведения о лицах, пользующихся документами воинского учета, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

2.2. Инспектор по учету и бронированию военнообязанных обязан:

- предотвращать, выявлять нарушения по ведению воинского учета и бронирования;
- соблюдать действующее законодательство.

2.3. Инспектор по учету и бронированию военнообязанных в своей деятельности обязан руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями (распоряжениями) Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Президента Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Глазовского района и муниципального образования «Качкашурское», настоящим Положением.

2.4. Инспектор по учету и бронированию военнообязанных несет установленную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального контроля ведения воинского учета.

3. Порядок осуществления муниципального контроля ведения воинского учета и бронирования

Контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок по ведению воинского учета.

2.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся после истечения трех лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В срок до 30 ноября года, предшествующего году проведения проверок, Администрация МО «Качкашурское» направляет в прокуратуру Глазовского района утвержденный Главой МО «Качкашурское» план проведения проверок на следующий год.

Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам из рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке.

Планы работ по контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими государственными органами, организациями или общественными объединениями, участвующими в планируемых мероприятиях по контролю.

3.2. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя органа, уполномоченного проводить муниципальный контроль, после согласования с Глазовской районной прокуратурой.

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;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), 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 (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.2 части 2) настоящего Положения, органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3. Извещение о проведении проверки направляется лицу, занимающемуся воинским учетом и бронированием, либо его представителю не менее чем за 10 дней до проведения проверки.

3.4. Отсутствие физического лица либо законного представителя юридического лица, уведомленных надлежащим образом, не может служить причиной переноса проведения проверки.

3.5. По результатам проверки муниципальными инспекторами составляется акт проверки.

3.6. Физическому лицу либо законному представителю юридического лица, ведущему воинский учет и бронирования, должна быть предоставлена возможность ознакомления с Актом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию Акта, которые прилагаются к данному Акту либо вносятся в него.

3.7. Акт подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку, физическим лицом, занимающегося воинским учетом, либо законным представителем юридического лица, в присутствии которых проводилась проверка.

3.8. Занимающегося воинским учетом и бронированием физического лица либо законного представителя юридического лица, вручается копия Акта. В случае отказа указанных лиц от подписания Акта в данный документ вносится соответствующая запись.

4. Заключительные положения.

4.1. Муниципальные инспекторы ведут учет проверок по воинскому учету. Все составленные в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в журнал проверок.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере внесения изменений.

