



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОТЛАСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04 августа 2016 года

№ 237р

Об утверждении плана мероприятий по совершенствованию муниципального контроля

В соответствии с распоряжением администрации от 08.07.2016 № 219-р «Об организации работ по осуществлению муниципального контроля и назначении ответственного по заполнению сведений об осуществлении муниципального контроля по форме № 1-контроль в ГАС «Управление»», протоколом совещания при заместителе руководителя администрации - директоре департамента контроля и совершенствования государственного управления администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области по вопросам совершенствования муниципального контроля от 30.06.2016:

1. Утвердить план мероприятий по совершенствованию муниципального контроля в муниципальном образовании «Котласский муниципальный район» (в приложении).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Котласский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации.

Глава муниципального образования

С.Н. Бральнина

Приложение
Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Котласский муниципальный район»
от «04» августа 2016г. № 237 р

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
совершенствования муниципального контроля
на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район»

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок выполнения | Результат |
|-------|---|---|--|---|
| 1. | Актуализация перечня видов муниципального контроля, осуществляемого администрацией | Кузнецовская Т.Н. – начальник экономического управления | выполнен | постановление администрации МО «Котласский муниципальный район» от 08.07.2016 № 219-р |
| 2. | Разработка и утверждение (актуализация) административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля: | | | |
| 2.1. | Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения | Маклакова А.В. – зав. отделом строительства, транспорта, энергетики и коммун.хоз-ва | (актуализация – по мере необходимости) | постановление администрации МО |
| 2.2. | Муниципальный земельный контроль МО «Черемушское» | Шестакова Е.А. – зав. отделом по земельным ресурсам и землеустройству | (актуализация – по мере необходимости) | постановление администрации МО |
| 2.3. | Муниципальный жилищный контроль | Дума Ю.Е. – зав. отделом по управлению муниципальным имуществом | (актуализация – по мере необходимости) | постановление администрации МО |

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок выполнения | Результат |
|-------|---|--|--|---|
| 2.4. | Муниципальный лесной контроль МО «Черемушское» | Трубин А.Ю. – зав. отделом архитектуры, градостроительства, экологии и охраны окружающей среды | (актуализация – по мере необходимости) | постановление администрации МО |
| 2.5. | Контроль за размещением и использованием рекламных конструкций | Трубин А.Ю. – зав. отделом архитектуры, градостроительства, экологии и охраны окружающей среды | (актуализация – по мере необходимости) | постановление администрации МО |
| 2.6. | Контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых | Трубин А.Ю. – зав. отделом архитектуры, градостроительства, экологии и охраны окружающей среды | (актуализация – по мере необходимости) | постановление администрации МО |
| 3. | Создание на официальном сайте администрации раздела «Муниципальный контроль» | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики | выполнено | раздел сайта «Муниципальный контроль» |
| 4. | Размещение на официальном сайте администрации в разделе «Муниципальный контроль»: | | | Отчет в департамент контроля о выполнении мероприятия |
| 4.1 | – перечень видов муниципального контроля, сведения о структурных подразделениях и должностных лицах, ответственных за осуществление муниципального контроля | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики, руководитель аппарата | выполнено (актуализация – по мере необходимости) | перечень видов, информация об ответственных за осуществление МК |
| 4.2 | – ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики, Шумилов А.В. – начальник УИХК | ежегодно, не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок | файлы ежегодных планов (доступные для скачивания) |

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок выполнения | Результат |
|-------|--|---|---|--|
| 4.3 | – ежегодный доклад об осуществлении муниципального контроля | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики, начальник экономического управления | ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным | файлы ежегодных докладов (доступные для скачивания) |
| 4.4 | – нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление муниципального контроля, включая административные регламенты и соглашения между администрациями муниципальных образований о делегировании полномочий | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики, руководитель аппарата | выполнено (актуализация – по мере внесения изменений) | список НПА и иных правовых актов (доступные для скачивания) |
| 4.5 | – нормативные правовые акты, устанавливающие требования, соблюдение которых будет проверяться при осуществлении муниципального контроля | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики, руководитель аппарата | выполнено (актуализация – по мере внесения изменений) | список НПА и иных правовых актов (доступные для скачивания) |
| 4.6 | – внесение изменений в перечни должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушения (рассматривать дела об административных правонарушениях) | Правовой отдел, Шумилов А.В. – начальник УИХК | до 01.11.2016 (актуализация – по мере внесения изменений) | решение представительного органа МО (постановление администрации МО) |
| 4.7 | – сведения о результатах проведенных проверок и выявленных при этом нарушениях | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики, ответственные исполнители отделов администрации, уполномоченные на осуществление муниципального контроля | постоянно | информация о проверках |

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок выполнения | Результат |
|-------|--|---|---|--|
| 5. | Представление полугодовой формы федерального статистического наблюдения №1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в ГАС «Управление» | Кузнецовская Т.Н. – начальник экономического управления | не позднее 15 числа после отчетного периода | форма №1-контроль, размещенная в ГАСУ |
| 6. | Представление ежегодного доклада об осуществлении муниципального контроля в ГАС «Управление» | Кузнецовская Т.Н. – начальник экономического управления | не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным | ежегодный доклад, размещенный в ГАСУ |
| 7. | Утверждение перечней муниципальных функций | Правовой отдел, руководитель аппарата | до 31.08.2016 | постановление администрации МО |
| 8. | Подготовка и опубликование (актуализация) сведений о муниципальных функциях на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru : | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики, ответственные исполнители отделов администрации, уполномоченные на осуществление муниципального контроля | | Отчет в департамент контроля о выполнении мероприятия |
| 8.1 | – определение должностных лиц, уполномоченных на опубликование сведений о муниципальных функциях | Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации | до 01.09.2016 (актуализация – по мере необходимости) | постановление администрации МО |
| 8.2 | – размещение сведений о муниципальных функциях в Архангельском региональном реестре | Ответственные исполнители отделов администрации, уполномоченные на осуществление муниципального контроля | до 01.11.2016 (актуализация – по мере необходимости) | направление сведений на публикацию |
| 8.3 | – контроль опубликования сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) | Руководитель аппарата, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации | с 01 ноября 2016 | публикация сведений на странице администрации в закладке «Функции» |

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок выполнения | Результат |
|-------|--|--|---|--|
| 9. | Подготовка и размещение сведений в ФГИС «Единый реестр проверок» proverki.gov.ru: | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики, руководитель аппарата | | Сообщение о выполнении мероприятий в департамент контроля и совершенствования государственного управления ГАО и ПАО на адрес эл.почты ivkrokhin@dvinaland.ru |
| 9.1. | - подтверждение (обеспечение) регистрации администрации к Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики | | |
| 9.2. | - определение должностного лица, ответственного по организации взаимодействия с Единым реестром проверок (ЕРП) | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики Руководитель аппарата | до 17.08.2016 | постановление администрации МО |
| 9.3. | - обеспечение (подтверждение) регистрации указанного должностного лица в ЕСИА с правом администрирования профиля местной администрации | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики | до 22.08.2016 | |
| 9.4. | – назначение должностных лиц, уполномоченных на внесение информации в Единый реестр проверок | Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации | до 15.08.2016 (актуализация – по мере необходимости) | постановление администрации МО |
| 9.5. | - обеспечение регистрации указанных должностных лиц в ЕСИА в качестве должностных лиц администрации | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики | до 01.09.2016 | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок выполнения | Результат |
|-------|---|--|-----------------|-----------|
| 9.6. | - приведение рабочих мест указанных должностных лиц в соответствие с требованиями Регламента и требованиям к АРМ ЕСИА | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики | до 01.09.2016 | |
| 9.7. | - подготовка запроса на предоставление доступа к закрытой части ЕРП в соответствии с приложением 1 Регламента | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики | до 01.09.2016 | |
| 9.8. | - направление запроса на бумаге в Генеральную прокуратуру РФ по адресу: 125993 ГСП-3, Россия, Москва, ул.Б.Дмитровка, 15а | Руководитель аппарата, Антоновский М.А. – зав. отделом информатики | до 01.09.2016 | |
| 9.9. | - направление сканированной копии запроса на адрес: erp@genprok.gov.ru с указанием в теме письма: «Запрос доступа к ФГИС ЕРП. Администрация МО «Котласский муниципальный район» | Руководитель аппарата, Антоновский М.А. – зав. отделом информатики | до 01.09.2016 | |
| 9.10. | - после получения доступа добавление должностных лиц, ответственных за внесение сведений о проверках в ЕРП, в системную группу ЕРП через ЕСИА в соответствии с приложением 2 к Регламенту | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики | до 15.09.2016 | |
| 9.11. | - проверка доступности закрытой части ЕРП | Антоновский М.А. – зав. отделом информатики | до 16.09.2016 | |

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок выполнения | Результат |
|-------|---|--|--|--|
| 9.12. | – внесение информации в Единый реестр проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 | Ответственные исполнители отделов администрации, уполномоченные на осуществление муниципального контроля | с 1 января 2017 | информация о проведенных проверках |
| 10. | Предоставление сведений о выполнении мероприятий, указанных в пунктах 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 руководителю аппарата | Ответственные исполнители | не позднее 5 календарных дней по истечении указанных в плане сроков | Информация о выполнении мероприятия в электронном виде |
| 11. | Предоставление сведений о выполнении мероприятий, указанных в пунктах 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, в департамент контроля и совершенствования государственного управления администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области на адрес электронной почты amihaylin@dvinaland.ru | Руководитель аппарата | не позднее 10 календарных дней по истечении указанных в плане сроков | Информация о выполнении мероприятия в электронном виде |