**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДУБЕНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09.06.2017 №584**

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Дубенский район от 21.10.2011 года № 903 « Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Дубенский район»

Рассмотрев протест Прокуратуры Дубенского района от 09.03.2017 года № 7-04-2017, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Дубенский район от 21.04.2011 № 309 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Дубенский район администрация муниципального образования Дубенский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Дубенский район от 21.10.2011 №903 года «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Дубенский район», изложив приложение к нему в новой редакции (Приложение).

 2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Дубенский район № 661 от 03.10.2016 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Дубенский район от 21.10.2011 года № 903 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Дубенский район», постановление администрации муниципального образования Дубенский район № 823 от 30.11.2016 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Дубенский район от 21.10.2011 года № 903 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции « Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Дубенский район».

 3. Отделу кадров, делопроизводства, информатизации и взаимодействия с ОМС администрации муниципального образования Дубенский район обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Дубенский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава администрации

муниципального образования

Дубенский район К.О. Гузов

Приложение

к постановлению администрации

МО Дубенский район

от « » 2017 года №

«Приложение

к постановлению администрации

МО Дубенский район

от 21.10.2011 года № 903

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДУБЕНСКИЙ РАЙОН»

I. Общие положения

 1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Дубенский район» (далее - Административный регламент) разработан в целях установления порядка организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями земельного законодательства, требований охраны и использования земель и определяет последовательность и сроки проведения проверок.

2. Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Дубенский район (далее - проведение проверок и муниципальный контроль соответственно) осуществляется специально уполномоченным органом администрации муниципального образования Дубенский район – Отделом имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Дубенский район (далее – Отдел).

Муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Предмет осуществления муниципального земельного контроля – обследование используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или гражданами земельных участков, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований земельного законодательства РФ

Объект земельного контроля - использование земель на территории муниципального образования.

Мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц Отдела и привлекаемых, в случае необходимости, в установленном законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, необходимых для проведения проверок проверяемых лиц, по обследованию проверяемых объектов, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

Проверка - совокупность проводимых Отделом в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

3. При проведении проверок Отделом осуществляется взаимодействие с:

- прокуратурой Дубенского района Тульской области;

- ФГУ "Земельно-кадастровая палата по Тульской области".

4. Проведение проверок осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

-Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета", 31.12.2001, N 256);

-Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

-Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 30.12.2008, N 266);

-Федеральным законом от 25.10.2001 N 136-ФЗ "Земельный кодекс Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

-Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2009 N 847 "Об утверждении Положения о направлении органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в органы прокуратуры проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также формы и содержания сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Российская газета", 06.11.2009, N 209);

-Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 14.05.2009, N 85);

-Уставом муниципального образования Дубенский район (газета «Наследие», № 1, 12.01.2007);

-иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области и органов местного самоуправления муниципального образования Дубенский район.

5. Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля осуществляется уполномоченными лицами Отдела (далее - уполномоченные лица).

6. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых, внеплановых документарных и выездных проверок.

7. Результатом проведения проверок является:

7.1. составление актов проверки по типовой форме;

7.2. при выявлении нарушений:

- выдача предписаний об их устранении с указанием сроков;

-принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

8. В соответствии с действующим законодательством проведение проверок осуществляется бесплатно.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

9. Информация о порядке проведения проверок предоставляется:

- непосредственно Отделом;

- посредством размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте муниципального образования Дубенский район в сети Интернет www.dubna.tulobl.ru);

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством публикаций в средствах массовой информации и т.д.

10. Место нахождения Отдела: пос.Дубна, ул.Первомайская, д.33.

Почтовый адрес: 301160, Тульская область, Дубенский район, пос.Дубна, ул.Первомайская, д.33.

График работы Отдела:

 Понедельник 9.00 - 18.00

 Вторник 9.00 - 18.00

 Среда 9.00 - 18.00

 Четверг 9.00 - 18.00

 Пятница и предпраздничные дни 9.00 - 17.00

 Обеденный перерыв 13.00 - 13.48

Телефон для справок: 8(48732) 2-18-82.

11. На официальном сайте муниципального образования Дубенский район в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по проведению проверок;

- текст Административного регламента: полная версия - на официальном сайте муниципального образования Дубенский район в сети Интернет.

12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Специалисты Отдела, осуществляющие прием, консультирование, обязаны относиться к обратившимся корректно и внимательно. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

13. Консультации (справки) по вопросам проведения проверок предоставляются специалистами Отдела.

Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети Интернет, почтовой и телефонной связи).

14. Рабочие места специалистов (сотрудников) Отдела оборудуются компьютерной оргтехникой и телефоном.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

15. Права должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль:

— запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, находящиеся на территории муниципального образования, а также графические материалы о границах земельных участков и (или) о кадастровых кварталах на топографической основе;

— осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

— беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа муниципального земельного контроля о назначении проверки получать доступ на земельные участки, в том числе земельные участки, занятые объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами, и осматривать такие земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов, и их посещения) для осуществления государственного земельного надзора;

— осуществлять плановый (рейдовый) осмотр объектов земельных отношений, оформлять его результаты соответствующим актом;

— выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

— взаимодействовать с органами государственной власти, осуществляющими контрольные, надзорные и учетные функции, общественными организациями, в том числе осуществляющими общественный земельный контроль;

— привлекать для проведения проверки экспертов и специалистов;

— обращаться в органы полиции за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований земельного законодательства.

16. Обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя Отдела, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя Отдела, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном настоящим Административным регламентом, копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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;

- 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;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки» заменить словами «знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного воздействия;

- 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, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящие 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, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

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

- 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;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

17. Должностные лица при проведении проверок не вправе:

-проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 30 Административного регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

-осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

18. Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от уполномоченных лиц Отдела информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим регламентом;

- 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 должностных лиц Отдела;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

- обжаловать действия (бездействие) уполномоченных лиц Отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны:

— при проведении проверок юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления обязаны предоставить запрошенные должностными лицами органа муниципального земельного контроля документы и сведения, необходимые для проведения проверок, а также обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления. При проведении проверок индивидуальные предприниматели, граждане обязаны предоставить запрошенные должностными лицами органа муниципального земельного контроля документы и сведения, необходимые для проведения проверок, а также присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

— выполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа государственного надзора об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. По результатам осуществления муниципального земельного контроля составляется:

— акт проверки;

— предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений требований законодательства);

21 В случае если лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, является правообладателем нескольких объектов земельных отношений, то акт проверки и предписание об устранении нарушений (в случае выявления нарушений требований законодательства) составляются отдельно по каждому такому объекту.

22. В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, уполномоченный орган принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

23. Проведение плановых проверок муниципального контроля производится в соответствии с планом проверок, утверждаемым ежегодно постановлением главы администрации муниципального образования Дубенский район.

В соответствии со ст.26.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 294-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение ст. 26.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 246-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

Должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений настоящей статьи. В случае представления должностным лицам органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 настоящей статьи, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

24. В целях осуществления муниципального земельного контроля Отделом проводятся плановые и внеплановые документарные и выездные проверки.

25. Основанием для проведения проверки является распоряжение начальника Отдела. Распоряжение оформляется в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N 141).

26. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Отделом в соответствии с полномочиями ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

а) 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 деятельности индивидуальными предпринимателями;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Отдела совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

27. Утвержденный председателем Отдела ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования Дубенский район в сети Интернет либо иным доступным способом.

28. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Отдел направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Дубенского района Тульской области.

29. Начальник Отдела рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок по форме и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2009 N 847 (приложение 1).

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

-государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

-окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

-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.

31. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

32. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

33. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

34. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), Отдел обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

35. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

36. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

37. 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) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

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;

4) 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).

38. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Отдел, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 30 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

39. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

40. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 30 Административного регламента, Отделом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

41. Форма заявления о согласовании Отделом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N 141 (приложение 2).

42. В день подписания распоряжения председателем Отдела о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения сотрудник Отдела представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения начальника Отдела о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

43. О проведении внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

44. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

45. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Отдел обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

46. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные лица Отдела при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

47. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

48. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения Отдела.

49. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными лицами Отдела в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Отдела, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

50. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Отдел направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения председателя Комитета о проведении проверки.

51. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Отдел указанные в запросе документы.

52. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Отдела документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Отдел подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

53. Уполномоченное лицо Отдела, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Отдел установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные лица Отдела вправе провести выездную проверку.

54. При проведении документарной проверки Отдел не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

55. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, выполняемая работа, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

56. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Отдела документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

57. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными лицами Отдела, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением начальника Отдела о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, 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.

58. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченным лицам Отдела, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Отдела и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Должностного лица органа муниципального контроля должен составлять акт о невозможности проведения проверки в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки.

59. Отдел привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

60. В целях профилактики нарушений обязательных требований органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций,

разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых

организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности

государственного контроля (надзора), муниципального контроля и

размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 настоящей статьи, если иной порядок не установлен федеральным законом.

Сроки проведения проверок

61. Плановые проверки в отношении одного юридического лица и индивидуального предпринимателя проводятся не чаще одного раза в три года.

62. Срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать двадцати рабочих дней каждой.

63. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

64. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц органа, органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

65. Срок проведения каждой из документарных и выездных проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

66. Проверка проводится на основании распоряжения начальника Отдела. Распоряжение оформляется в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N 141 (приложение 3).

67. Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в распоряжении начальника Отдела.

68. Заверенные печатью копии распоряжения начальника Отдела вручаются под роспись уполномоченными лицами Отдела, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

69. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные лица Отдела обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя), органа муниципального земельного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

70. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя уполномоченные лица Отдела обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме направления акта проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

71. По результатам проверки уполномоченными лицами Отдела, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Форма акта проверки установлена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 (приложение 4).

72. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

73. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения 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, хранящемуся в деле Отдела. 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»;

74. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела.

75. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

77. По завершении проверки инспектором по муниципальному контролю в журнале учета мероприятий по контролю, который ведется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, дате, времени, проведения проверки, правовых основаниях, целях и предмете проверки, выявленных нарушениях (или их отсутствии), а также указываются фамилия, имя, отчество, должность лица, осуществляющего проверку.

При отсутствии журнала или наличии журнала, непрошитого, непронумерованного и не удостоверенного печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя, в акте, составленном по результатам проверки, делается соответствующая запись.

78. В журнале учета проверок уполномоченными лицами Отдела осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

79. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

80. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

81. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Отдел.

82. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные лица Комитета, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

-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.

83. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя представляет 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, Комитет обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

84. Уполномоченные лица Отдела в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. Начальник Отдела осуществляет контроль за исполнением уполномоченными лицами Отдела служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких лиц.

86. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации уполномоченных лиц Отдела, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Комитет обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

87. Результаты проверки, проведенной Отделом с грубым нарушением требований действующего законодательства к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

88. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) уполномоченных лиц Отдела, 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.

89. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) уполномоченных лиц Отдела, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

90. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями уполномоченных лиц Комитета, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

91. Текущий контроль за полнотой и качеством проведения проверок включает в себя проведение лицом, ответственным за организацию работы по организации плановых и внеплановых проверок, выявления и устранения нарушений прав физических и юридических лиц, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Отдела и принятие по ним решений.

92. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

93. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в Отдел (в устной или письменной форме).

94. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Дубенский район.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц

96. Действия (бездействие) и решения специалистов (сотрудников) Отдела, осуществляемые (принятые) в ходе проведения проверок, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в административном порядке путем обращения в Отдел и (или) администрацию или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

97. В административном порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) и решения:

- специалистов (сотрудников) Отдела – начальнику Отдела

-начальника Отдела - вышестоящим должностным лицам администрации муниципального образования Дубенский район.

98. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

99. Основанием для начала обжалования в административном порядке является устное или письменное обращение заинтересованного лица в Отдел и (или) администрацию муниципального образования Дубенский район с жалобой.

100. Предметом обжалования в административном порядке может являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

101. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

102. В случае несогласия с результатами обжалования в административном порядке, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов в ходе административного обжалования заинтересованные лица имеют право обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

ПЛАН

ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

НА 20\_\_\_ ГОД

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование юридического лица(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя),деятельность которого подлежитплановой проверке | Идентификационныйномер налогоплательщика(указываются ИНН и реквизиты документа о постановке на учет в налоговом органе)  | Цель и основания проведенияплановой проверки  | Дата и срок проведенияплановой проверки  | Форма плановой проверки (документарная,выездная)  | Наименование органа государственногоконтроля (надзора), органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку  | Наименование органа государственногоконтроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым плановая проверка проводится совместно  |

Приложение 2

к Административному регламенту

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа прокуратуры)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного

 контроля (надзора), муниципального

 контроля с указанием юридического

 адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О СОГЛАСОВАНИИ ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА),

ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНОМ ПРОКУРАТУРЫ

ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К СУБЪЕКТАМ

МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

 В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г.

N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст.

6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в

отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том

 числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно

 действующего исполнительного органа юридического лица,

 государственный регистрационный номер записи о государственной

 регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется)

отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный

 регистрационный номер записи о государственной

 регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер

 налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в

 реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г.

 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных

 предпринимателей при осуществлении государственного

 контроля (надзора) и муниципального контроля")

Дата начала проведения проверки: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Время начала проведения проверки: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 (указывается в случае, если основанием проведения проверки является

 часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ

 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

 осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

 контроля")

Приложения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля

о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения,

 послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в

 случае, если имеется))

М.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата и время составления документа

Приложение 3

к Административному регламенту

(наименование органа государственного контроля

(надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора),

органа муниципального контроля

о проведении проверки

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной)

 юридического лица, индивидуального предпринимателя

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том

 числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае,

 если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность

 должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение

 проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности

 привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных

 организаций)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием

способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об

устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий

орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни,

здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности

государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда,

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или

их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина

о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской

Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в

отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит

согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер

должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо

нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо

нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и

т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

 соблюдение обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям;

 выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора),

органов муниципального контроля;

 проведение мероприятий:

 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде;

 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

 по обеспечению безопасности государства;

 по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

включительно.

7. Правовые основания проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с

которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых

 актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю

(при их наличии), необходимых для проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием их наименований, содержания, дат составления и

 составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля

 (надзора) или муниципального контроля полной информации - с указанием

 информации, достаточной для идентификации истребуемых)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля,

 издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность

 должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения

 (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 4

к Административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время составления акта)

АКТ

ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА),

ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

N \_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени,

 отчества (в случае, если имеется), должности руководителя, заместителя

 руководителя органа государственного контроля (надзора), органа

 муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении

 проверки)

была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе

 фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если

 имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

 муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или

 среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившее проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного

 лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к

 участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,

 имена, отчества (в случае, если имеются),

 должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя

 юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального

 предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых

актов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля

(надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных

предписаний):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении

выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,

проводимых органами государственного контроля (надзора), органами

муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной

проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если

 имеется), должность руководителя,

 иного должностного лица

 или уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его

 уполномоченного представителя)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 5

к Административному регламенту

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ПРОВОДИМЫХ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО

КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата начала ведения Журнала)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе

фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае,

 если имеется) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа

юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если

 не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер

 налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой

 записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего

 предпринимательства (для субъектов малого или среднего

 предпринимательства))

Ответственное лицо:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должность лица (лиц),

 ответственного за ведение Журнала учета проверок)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),

 руководителя юридического лица,

 индивидуального предпринимателя)

 Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

Сведения о проводимых проверках

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1  | Дата начала и окончания проверки  |  |
| 2  | Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах)  |  |
| 3  | Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля  |  |
| 4  | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки  |  |
| 5  | Цель, задачи и предмет проверки  |  |
| 6  | Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки - ссылка на ежегодный план проведения проверок;для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства - дата и номер решения прокурора о согласованиипроведения проверки  |  |
| 7  | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю  |  |
| 8  | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта,которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)  |  |
| 9  | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений  |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, еслиимеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку  |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, еслиимеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций,привлеченных к проведению проверки  |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку  |  |