

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ШУНГЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**
третьего созыва

РЕШЕНИЕ

« _____ » _____ 2018г. № _____

с. Шунга

Об утверждении Порядка осуществления на территории Шунгенского сельского поселения муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

В соответствии с Федеральным законом от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», частью 4 статьи 2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления на территории Шунгенского сельского поселения муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене « Шунгенский вестник».

Глава Шунгенского сельского поселения

Н.А. Старикин

Проект

Приложение
УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов
Шунгенского сельского поселения
от «__» _____ 2018г. № ____ -3

ПОРЯДОК
осуществления на территории Шунгенского сельского поселения
муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а также при
строительстве подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Уставом муниципального образования Шунгенское сельское поселение.

1.2. Порядок определяет задачи и принципы осуществления муниципального контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований.

2. Основные понятия

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

2.2. Проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля 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.

2.3. Эксперты, экспертные организации – граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

2.4. Орган муниципального контроля – администрация Шунгенского сельского поселения, уполномоченная на осуществление муниципального контроля на территории сельского поселения в соответствии с законодательством (далее - орган муниципального контроля).

2.5. Должностное лицо органа муниципального контроля - уполномоченное должностное лицо администрации Шунгенского сельского поселения, назначенное распоряжением администрации Шунгенского сельского поселения на проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.6. Уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности - документ, который представляется зарегистрированными в установленном законодательством Российской Федерации порядке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти и посредством которого такое юридическое лицо, такой индивидуальный предприниматель сообщают о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и ее соответствии обязательным требованиям;

2.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (далее - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель).

3. Принципы осуществления муниципального контроля

3.1. Принципами осуществления муниципального контроля являются:

3.1.1. открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих обязательные требования;

3.1.2. проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального контроля, их должностных лиц;

3.1.3. ответственность органов муниципального контроля, их должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального контроля;

3.1.4. недопустимость взимания органами муниципального контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю;

3.1.5. недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами

муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.1.6. финансирование за счет средств бюджета сельсовета, проводимых органом муниципального контроля проверок, в том числе мероприятий по контролю.

4. Полномочия органа муниципального контроля

4.1. К полномочиям органа муниципального контроля относятся:

4.1.1. организация и осуществление муниципального контроля на территории Шунгенского сельского поселения;

4.1.2. разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля;

4.1.3. организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля, показатели и методика проведения которых утверждаются Правительством Российской Федерации;

4.1.4. осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области полномочий.

5. Предмет муниципального контроля

5.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований законодательства Российской Федерации о недрах и утвержденных в установленном порядке норм в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

6. Взаимодействие органа муниципального контроля при организации и проведении проверок

6.1. Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие с:

6.1.1. Прокуратурой Костромского района;

6.1.2. Костромской межрайонной природоохранной прокуратурой;

6.1.3. Структурными подразделениями администрации Костромского муниципального района.

6.2. Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие по следующим вопросам:

6.2.1. информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

6.2.2. определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

6.2.3. информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля.

6.3. Орган муниципального контроля при организации и осуществлении муниципального контроля привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю.

6.4. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

7. Организация и проведение мероприятий муниципального контроля

7.1. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

7.2. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, разработанный должностным лицом органа муниципального контроля в установленном порядке.

7.3. Ежегодно орган муниципального контроля направляет в органы прокуратуры.

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

7.4.1. государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7.4.2. окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7.4.3. 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.

7.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом органа муниципального контроля не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации сельсовета почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

7.6. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка

может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

7.7. В планах проведения проверок указывается:

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

7.7.2. основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

7.7.3. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

7.7.4. цель и основание проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

7.7.5. дата начала и срок проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

7.7.6. форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная выездная);

7.7.7. наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

7.8. При проведении совместной плановой проверки органом государственного контроля, органом муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

7.9. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверок в соответствии с данным Порядком.

7.10. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований соблюдения земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний должностных лиц органа муниципального контроля по устранению ранее выявленных нарушений законодательства.

7.11. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя являются:

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

7.11.2. поступление в администрацию Шунгенского сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений, допущенных в сфере деятельности и повлекших:

7.11.3. возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности

государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

7.11.4. причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

7.12. Внеплановая проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверки.

7.13. О проведении внеплановой выездной проверки по основанию проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом.

7.14. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах третьем и четвертом пункта 7.11 настоящего Порядка после согласования с органом прокуратуры.

7.15. Заявление органа муниципального контроля о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства направляется в органы прокуратуры по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 2 к настоящему Порядку).

К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

7.16. Основанием для подготовки к проведению проверки является:

7.16.1. план проведения проверок (при проведении плановой проверки);

7.16.2. поступившие от органов государственной власти, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений законодательства (при проведении внеплановой проверки).

При подготовке к проведению проверки издается распоряжение администрации Шунгенского сельского поселения о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 3 к настоящему Порядку).

7.17. В распоряжении указывается:

наименование администрации;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или

должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

7.18. Основанием начала проведения проверки является распоряжение администрации Шунгенского сельского поселения о проведении проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации Шунгенского сельского поселения вручается под роспись должностным лицом органа муниципального контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

7.19. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностного лица органа муниципального контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Шунгенского сельского поселения:

не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий;

не более чем на пятнадцать часов отношении микропредприятий.

8. Порядок оформления результатов муниципального контроля

8.1. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностным лицом органа муниципального контроля оформляется акт проверки соблюдения законодательства (далее - акт проверки) в двух экземплярах по установленной федеральным законодательством форме, (приложение № 4 к настоящему Порядку).

8.2. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, или должностному лицу, или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении.

8.3. 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 администрации Шунгенского сельского поселения.

8.4. В акте проверки указываются:

8.4.1. дата, время и место составления акта проверки;

8.4.2. наименование администрации;

8.4.3. дата и номер распоряжения администрации;

8.4.4. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

8.4.5. наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

8.4.6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

8.4.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8.4.8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

8.4.9. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

8.5. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.6. 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 администрацию Шунгенского сельского поселения 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 администрацию Шунгенского сельского поселения.

8.7. В случае, если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в данный орган в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

9. Порядок работы с материалом проверок, связанных с нарушениями обязательных требований

9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано принять меры:

9.1.1. по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

9.1.2. по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством;

9.1.3. по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений в порядке, установленном законодательством.

9.2. При выявлении нарушений требований законодательства по вопросам, не отнесенным к компетенции администрации Шунгенского сельского поселения, должностное лицо органа муниципального контроля направляет информацию (сведения) о таких нарушениях в соответствующие уполномоченные органы.

10. Обязанности должностного лица органа муниципального

контроля при проведении проверки

10.1. Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля обязано:

10.1.1. 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;

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

10.1.3. проводить проверку на основании распоряжения администрации Шунгенского сельского поселения о ее проведении;

10.1.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Шунгенского сельского поселения, копии документа о согласовании проведения проверки;

10.1.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

10.1.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

10.1.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

10.1.8. 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10.1.10. соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

10.1.12. 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;

10.1.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

10.1.14. соблюдать ограничения при проведении проверки, предусмотренные ст.15 Федерального [закон](#)а от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

10.2. при проведении выездной проверки:

10.2.1. предъявлять служебное удостоверение;

10.2.2. ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Шунгенского сельского поселения о назначении выездной проверки, 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.

11. Ответственность органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверки

Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждено Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа 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. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 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. № 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. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

(копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 3
к Порядку

АДМИНИСТРАЦИЯ ШУНГЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении проверки _____ проверки
(плановой/внеплановой,
документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «__» _____ г. № _____

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 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 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 о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 4
к Положению

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

“ _____ ”

_____ 20 _____ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии)

индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ ___ ” _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность _____

“ ___ ” _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(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 к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), 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)