

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**(*в редакции Постановлений администрации СП Хатанга от 25.02.2014 г. № 027-П,***

***от 21.07.2016 г. 3 106-П, от 17.05.2017 г. № 070-П, от 08.05.2018 г. № 056-П)***

08.07.2013 г. № 095 - П

**Об утверждении Порядка**

**осуществления муниципального**

**лесного контроля в сельском**

**поселении Хатанга**

В целях организации и осуществления муниципального лесного контроля в границах сельского поселения Хатанга, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 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", руководствуясь статьёй 7 п.1 пп.32 Устава сельского поселения Хатанга *( редакции Постановления администрации СП Хатанга от 25.02.2014 г. № 027-П)*

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CKlypina%5CDesktop%5C%D0%92%D0%9A%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C095-%D0%9F%20%D0%BE%D1%8208.07.2013%20%D0%B3.%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2.%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB.%20%D0%A5%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B3%D0%B0.doc#Par31) осуществления муниципального лесного в отношении лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования “Сельское поселение Хатанга” согласно приложению.
2. Определить органом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга.
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Бондарева Е.А., заместителя Руководителя администрации сельского поселения Хатанга.

Руководитель администрации

сельского поселения Хатанга Н.А. Клыгина

**Приложение**

к Постановлению администрации

сельского поселения Хатанга

от 08.07.2013 г. N 095-П

**ПОРЯДОК**

**осуществления муниципального лесного контроля за лесными**

**участками, находящимися в собственности**

**муниципального образования “Сельское поселение Хатанга”**

1. Настоящий Порядок осуществления муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования “Сельское поселение Хатанга” (далее – лесных участков), ), разработан на основании Лесного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", статьи 7 п.1 пп.32 Устава сельского поселения Хатанга и предусматривает организацию и проведение комплекса мероприятий, направленных на обеспечение сохранности лесных участков.

2. К мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности лесных участков (далее - мероприятия), относятся:

- соблюдение требований лесохозяйственного регламента по использованию лесных участков, в том числе для рекреационной деятельности, предоставленных в установленном порядке юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам;

- соблюдение требований действующего законодательства по сохранению лесов от уничтожения, повреждения, загрязнения и иных негативных воздействий;

- соблюдение правил лесопользования и пребывания граждан в лесах;

- соблюдение требований действующего законодательства по обеспечению порядка проведения на землях муниципальных лесов строительных работ, прокладки коммуникаций, строительства линейных объектов, иных работ, не связанных с ведением лесного хозяйства и осуществлением лесопользования;

- соблюдение требований действующего законодательства по ведению лесного хозяйства и выполнению лесохозяйственных мероприятий.

3. Мероприятия по муниципальному лесному контролю проводятся в отношении лесных участков, предоставленных в пользование (владение) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия, являются:

- юридические лица;

- индивидуальные предприниматели;

- иные пользователи лесных участков.

5. Мероприятия осуществляет орган, уполномоченный администрацией сельского поселения Хатанга (далее – Уполномоченный орган).

6. К полномочиям органа, осуществляющего муниципальный контроль, относятся:

6.1. Организация и осуществление муниципального контроля на соответствующей территории.

6.2. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля за обеспечением сохранности лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования “Сельское поселение Хатанга” (далее – поселение).

7. Мероприятия осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут осуществляться в форме выездных и документарных проверок.

8. Организация и проведение плановой проверки.

8.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

8.2. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

8.3. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный на соответствующий год план проверок.

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

8.4.1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

8.4.2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

8.4.3) 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.

8.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

8.6. Утвержденный Главой сельского поселения Хатанга (далее – администрация поселения) ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет либо иным доступным способом. (*пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 17.05.2017г. №070-П)*

8.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация поселения направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Таймырского района.

8.8. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят Главе сельского поселения Хатанга предложения, в том числе о проведении совместных плановых проверок. (*пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 17.05.2017г. №070-П)*

8.9. Администрация поселения рассматривает предложения прокуратуры района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

8.10. О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) Уполномоченного органа (приложение № 1 к настоящему Порядку) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, в соответствии с действующим законодательством. (*пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 17.05.2017г. №070-П*)

9. Организация и проведение внеплановой проверки.

9.1. 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 причинения такого вреда. (*пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 21.07.2016г. №027-П).*

9.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

9.2.1. истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

9.2.2. мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах *(пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 17.05.2017г. №070-П)*:

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; (*подпункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 21.07.2016г. №027-П).*

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; (*подпункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 21.07.2016г. №027-П).*

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); *(пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 17.05.2017г. №070-П);*

*г)* нарушение требований к маркировке товаров (*пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 08.05.2018г. №056-П)*

9.2.3. 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 прокуратуру района материалам и обращениям.

9.2.4. поступление в орган государственного контроля (надзора), 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);

9.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 9.2.1) и 9.2.2) настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами 9.2.1) и 9.2.2) настоящего Порядка являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации». *(пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 17.05.2017г. №070-П).*

9.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

9.5. Внеплановая выездная проверка может быть проведена Уполномоченным органом по основаниям, указанным [подпунктами "а"](file:///C%3A%5CUsers%5CKlypina%5CDesktop%5C%D0%92%D0%9A%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C095-%D0%9F%20%D0%BE%D1%8208.07.2013%20%D0%B3.%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2.%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB.%20%D0%A5%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B3%D0%B0.doc#Par80) и ["б" п. 9.2.2](file:///C%3A%5CUsers%5CKlypina%5CDesktop%5C%D0%92%D0%9A%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C095-%D0%9F%20%D0%BE%D1%8208.07.2013%20%D0%B3.%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2.%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB.%20%D0%A5%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B3%D0%B0.doc#Par81), после согласования с прокуратурой района.

9.6. В день подписания распоряжения (приказа) Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным образом в прокуратуру района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения (приказа) Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

9.7. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки. (*пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 25.02.2014г. №027-П)*

9.8. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения. (*пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 25.02.2014г. №027-П).*

9.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры района о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании в прокуратуру района в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор района или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.(*пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 21.07.2016г. №027-П).*

9.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 9.2.2](file:///C%3A%5CUsers%5CKlypina%5CDesktop%5C%D0%92%D0%9A%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C095-%D0%9F%20%D0%BE%D1%8208.07.2013%20%D0%B3.%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2.%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB.%20%D0%A5%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B3%D0%B0.doc#Par79), субъект проверки уведомляется Уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

9.11.

а) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 9.2.1) и 9.2.2) настоящего Порядка, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

б) По решению уполномоченного должностного лица органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

в) Уполномоченный орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения». *(пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 17.05.2017г. №070-П)*

10. Документарная проверка.

10.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документах, используемых при осуществлении его деятельности и связанных с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений администрации поселения, Уполномоченного органа.

10.2. Порядок проведения документарной проверки установлен [п.13](file:///C%3A%5CUsers%5CKlypina%5CDesktop%5C%D0%92%D0%9A%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C095-%D0%9F%20%D0%BE%D1%8208.07.2013%20%D0%B3.%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2.%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB.%20%D0%A5%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B3%D0%B0.doc#Par113) настоящего Порядка.

10.3. В процессе проведения документарной проверки Уполномоченным органом рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении администрации поселения, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных ранее проверок, а также документы, представленные субъектом проверки.

10.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия [распоряжения](file:///C%3A%5CUsers%5CKlypina%5CDesktop%5C%D0%92%D0%9A%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C095-%D0%9F%20%D0%BE%D1%8208.07.2013%20%D0%B3.%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2.%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB.%20%D0%A5%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B3%D0%B0.doc#Par139) (приказа) Уполномоченного органа о проведении проверки (приложение № 1 к настоящему Порядку).

10.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в адрес Уполномоченного органа указанные в запросе документы.

10.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа документах, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

10.7. Субъект проверки, представляющий в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок или противоречий в представленных документах либо несоответствия указанных в [п.10.6](file:///C%3A%5CUsers%5CKlypina%5CDesktop%5C%D0%92%D0%9A%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C095-%D0%9F%20%D0%BE%D1%8208.07.2013%20%D0%B3.%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2.%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB.%20%D0%A5%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B3%D0%B0.doc#Par99) сведений, вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10.8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган вправе провести выездную проверку.

11. Выездная проверка.

11.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки ошибки или противоречия, а также соответствие его работников, состояния используемых при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых субъектом проверки товаров (выполняемой работы, предоставляемых услуг) и принимаемых им мер обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

11.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта проверки или по месту фактического осуществления его деятельности.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и в иных имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа документах субъекта проверки;

б) оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

11.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта проверки с распоряжением (приказом) Уполномоченного органа 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 условиями ее проведения.

11.5. Руководитель, иное должностное лицо субъекта проверки обязаны предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

12. Срок проведения проверки.

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

12.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

13. Порядок организации проверки.

13.1. Проверка проводится на основании [распоряжения](file:///C%3A%5CUsers%5CKlypina%5CDesktop%5C%D0%92%D0%9A%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C095-%D0%9F%20%D0%BE%D1%8208.07.2013%20%D0%B3.%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2.%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB.%20%D0%A5%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B3%D0%B0.doc#Par139) (приказа) Уполномоченного органа (приложение № 1 к настоящему Порядку).

13.2. Копия распоряжения (приказа) Уполномоченного органа вручается под роспись должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию должностных лиц субъекта проверки должностные лица Уполномоченного органа обязаны предоставить информацию об администрации поселения, Уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

13.3. Проверка проводится в присутствии руководителя или уполномоченных представителей субъекта проверки.

14. Порядок оформления результатов проверки.

14.1. По результатам проведения проверки должностными лицами Уполномоченного органа составляется [акт](file:///C%3A%5CUsers%5CKlypina%5CDesktop%5C%D0%92%D0%9A%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C095-%D0%9F%20%D0%BE%D1%8208.07.2013%20%D0%B3.%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2.%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB.%20%D0%A5%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B3%D0%B0.doc#Par267) проверки (приложение № 2) в двух экземплярах, один из которых вручается под роспись проверяемой организации. К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе акты о противодействии проведению проверки (если они составлялись), объяснения должностных лиц и работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за установленные нарушения.

15. Меры, принимаемые должностными лицами Уполномоченного органа в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

15.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности. (*пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 21.07.2016г. №027-П).*

15.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, или такой вред причинен, Уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности субъекта проверки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.(*пункт в редакции Постановления администрации СП Хатанга от 21.07.2016г. №027-П).*

16. Должностные лица проверяемых организаций, пользователи лесных участков за неустранение выявленных по результатам проверок нарушений привлекаются к административной ответственности.

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

18. Действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих проверку, результаты проверок, а также принятые меры административного воздействия могут быть обжалованы в административном и судебном порядке.

Приложение № 1

 к Порядку осуществления

 муниципального контроля

(*в редакции Постановления администрации*

*СП Хатанга от 21.07.2016г. №027-П).*

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

00.00. 20\_\_ г. № 000-Р

**О проведении** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **проверки**

 *(плановой/внеплановой, документарной/выездной)*

**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты 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);

– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию 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:

– реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах 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) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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 предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К проведению проверки приступить с | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверку окончить не позднее | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, Уполномоченного органа, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

 Приложение № 2

к Порядку осуществления

муниципального контроля

(*в редакции Постановления администрации*

*СП Хатанга от 21.07.2016г. №027-П).*

**АКТ ПРОВЕРКИ
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: