

**АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

от г. Грозный №

О проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

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(ами), уполномоченным(ыми) 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:

1) 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; 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);

2) задачами настоящей проверки являются:

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований в сфере архивного дела;
- выполнение предписаний Архивного управления Правительства Чеченской Республики.

6. Проверку провести в период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года включительно. Срок проведения проверки составляет _____ рабочих дней.

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. Срок проведения мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, составляет _____ рабочих дня.

10. 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 полной информации – с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
издавшего приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

_____ (место составления акта)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт _____ **проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

**Архивным управлением Правительства Чеченской Республики юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____**

« _____ » _____ 20 _____ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании:

_____ (приказ Архивного управления Правительства Чеченской Республики о проведении проверки с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должности руководителя, издавшего 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, отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки:

Акт составлен:

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора))

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

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, 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), проводившие проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество, 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:

а) выявлены нарушения обязательных требований:

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

б) выявлены факты невыполнения выданных предписаний Архивного управления Правительства Чеченской Республики (с указанием реквизитов):

в) 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, 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)

ПРЕДПИСАНИЕ
Архивного управления Правительства Чеченской Республики № ____

_____ « ____ » _____ 20__
 Г. (место вынесения предписания) _____ (дата вынесения)
 _____ предписания)

К Акту проверки

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ от « ____ » _____ 20__ г. № _____

_____ (Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку)

В целях устранения выявленных в ходе проверки нарушений

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения

Указанные в предписании мероприятия являются обязательными для юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Невыполнение в установленные сроки предписаний об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением и влечет ответственность, предусмотренную ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

При несогласии с настоящим Предписанием юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Архивное управление Правительства Чеченской Республики в письменной форме возражения в отношении 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 Архивное управление Правительства Чеченской Республики.

_____ (подпись о разъяснении ответственности и прав лица, получившего предписание, расшифровка подписи)

Предписание вынес:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку)

Предписание для исполнения получил:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. должностного лица, получившего предписание)

Образец жалобы для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения государственной функции

Исх. № _____ от _____
(наименование организации, исполняющей государственную функцию)

Жалоба

Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя:

Местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя:

* Телефон: _____

* Адрес электронной почты _____

* Код учета: ИНН _____

Ф.И.О. руководителя юридического лица _____
на действия (бездействие):

(наименование организации или Ф.И.О. и наименование должности должностного лица организации,
исполняющего государственную функцию)

Существо жалобы: _____
(краткое изложение обжалуемых действий (бездействий),

указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно

с действием (бездействием), со ссылками на пункты регламента)

(перечень прилагаемой документации)

М.П. _____
(подпись руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя,
физического лица)

* Поля, отмеченные звездочкой (*), не обязательны для заполнения.

В прокуратуру Чеченской Республики
от Архивного управления Правительства
Чеченской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании Архивным управлением Правительства
Чеченской Республики с органом прокуратуры проведения внеплановой
выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 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 наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Осуществляющего деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

(копия приказа начальника (заместителя начальника) Управления о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Начальник управления
(заместитель начальника)

(подпись)

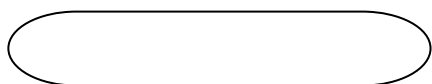
(инициалы, фамилия)

М. П.

Дата и время составления документа: _____

**Блок-схема
последовательности действий исполнения Архивным управлением Правительства
Чеченской Республики государственной функции: «Контроль за соблюдением
законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории
Чеченской Республики»**

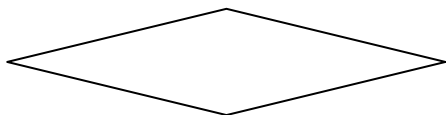
Условные обозначения



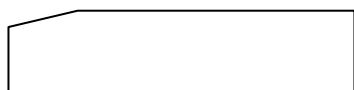
Начало или завершение
административной процедуры



Операция, действие, мероприятие



Ситуация выбора, принятие решения



Внешний документ (передача документа)

**Блок-схема
последовательности действий исполнения Архивным управлением Правительства
Чеченской Республики государственной функции: «Контроль за соблюдением
законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории
Чеченской Республики»**

