

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРГИНСКОЕ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 17 февраля 2015г № 7

О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. Провести проверку в отношении: сельскохозяйственного производственного кооператива «Сергинский»

2. Место нахождения: 427545, УР, Балезинский район, с. Сергино, улица Советская, дом № 4.

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: Савину Нину Григорьевну, инспектора по ведению воинского учета Администрации муниципального образования «Сергинское»

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц: не привлекаются

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

выполнение утвержденного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по администрации МО «Сергинское» на 2015 год, опубликованного на сайте Генпрокуратуры Удмуртской Республики и в Интернет-сайте Балезинского района ([www.balezino.udmurt.ru](http://www.balezino.udmurt.ru) ) в разделе «сельские поселения - МО «Сергинское»

6. Задачами настоящей проверки являются:

- своевременное выполнение обязанностей по ведению воинского учета.

7. Предметом настоящей проверки является :

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдение требований по воинскому учету и бронированию организации, предприятий, юридических и индивидуальных предпринимателей;

8. Срок проведения проверки: 1 день / 2 часа

к проведению проверки приступить:

20 февраля 2015 г.

проверку окончить не позднее:

20 февраля 2015 г.

9. Правовые основания проведения проверки:

-Конституция Российской Федерации;

-Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

-Федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

-Постановление МО «Сергинское» № 42 от 25 августа 2014г. « О внесении изменений в Положение « О порядке осуществления контроля ведения воинского учета и бронирования в организациях, расположенных на территории МО «Сергинское» утвержденное постановлением Администрации МО «Сергинское» от 01.07.2014 г. № 38.

10. В процессе проверки с 20.02.2015г по 20.02.2015г

Провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

- изучение документов, устанавливающих организационно-правовую форму юридического лица, изучение документов, используемых при осуществлении деятельности.

- рассмотрение документов проверяемого лица, связанных с предметом проверки.

11. Перечень административных регламентов по осуществлению

государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального

контроля (при их наличии): нет

12. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач

проведения проверки:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

-копия устава;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

- в случае отсутствия законного представителя, надлежащим образом оформленная доверенность о представлении интересов юридического лица при проведении проверки;

- журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора).

Глава

муниципального образования « Сергинское» С.К. Булдаков

Распоряжение доведено до сведения уполномоченного лица:

Инспектора по ведению воинского учета

Администрации муниципального образования «Сергинское»

Савиной Нины Григорьевны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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

С распоряжением ознакомлен и получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.