

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРЕГОВСКОЕ»
«КУРЕГГУРТ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июля 2014

№ 26

д.Курегово

Об утверждении Положения «О порядке осуществления контроля ведения воинского учета и бронирования в организациях, расположенных на территории муниципального образования «Куреговское»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», руководствуясь Уставом муниципального образования «Куреговское» и Федеральным законом № 294-ФЗ от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», **Администрация муниципального образования «Куреговское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке осуществления контроля ведения воинского учета и бронирования в организациях, расположенных на территории муниципального образования «Куреговское» (прилагается).

2. Утвердить Типовую форму ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (прилагается).

3. Утвердить план проведения плановых проверок состояния воинского учета и бронирования ГПЗ юридических лиц МО «Куреговское» на 2015 год (прилагается).

**Глава муниципального
образования «Куреговское»**

В.М. Никитина

Утверждено
Постановлением Администрации муниципального
образования «Куреговское» № 26 от 29 июля 2014

Положение

о порядке осуществления должностными лицами контроля ведения воинского учета и бронирования в организациях, расположенных на территории МО «Куреговское»

Настоящее Положение «О порядке осуществления должностными лицами контроля ведения воинского учета и бронирования в организациях, расположенных на территории муниципального образования «Куреговское» (далее – Положение) разработано 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». Положением устанавливаются:

1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля;

2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, при организации и проведении проверок с организациями, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора);

3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок;

4) права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля ведения воинского учета в организациях, расположенных на территории муниципального образования «Куреговское», а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль ведения воинского учета и бронирования на территории муниципального образования «Куреговское».

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Объектами муниципального контроля ведения воинского учета и бронирования, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые расположены на территории муниципального образования «Куреговское».

1.3. Лица, наделенные полномочиями по контролю ведения воинского учета и бронирования, являются инспекторами по воинскому учету и бронированию.

1.4. Контроль ведения воинского учета проводится в целях:

- соблюдения требований по воинскому учету и бронированию организаций, предприятий, юридических и индивидуальных предпринимателей;
- своевременного выполнения обязанностей по ведению воинского учета организациями, предприятиями, юридическими и индивидуальными предпринимателями.

2. Права, обязанности, ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль ведения воинского учета и бронирования.

2.1. Инспектор по воинскому учету и бронированию при осуществлении своей деятельности имеет право:

- беспрепятственно посещать при предъявлении служебного удостоверения организации независимо от формы собственности, предприятия и организации, находящиеся в собственности или на другом виде права у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – с учетом установленного ими режима посещения;
- составлять акты проверок в соответствии с настоящим Положением;
- направлять в отдел ФКУ «Военный комиссариат УР по городу Глазову, Глазовскому, Базинскому и Ярскому районам» и в другие соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также для установления личности граждан, виновных в нарушении действующего законодательства о воинской обязанности и военной службе;
- участвовать в подготовке нормативных правовых актов муниципального образования «Куреговское», регламентирующих деятельность в осуществлении муниципального контроля ведения воинского учета и бронирования в организациях;
- вносить в установленном порядке предложения о приведении нормативных правовых актов муниципального образования «Куреговское» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации;
- запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, организации сведения и материалы, связанные с ведением воинского учета и бронирования, необходимые для осуществления муниципального контроля, в том числе документы, удостоверяющие права, а также сведения о лицах, пользующихся документами воинского учета, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

2.2. Инспектор по воинскому учету и бронированию обязан:

- предотвращать, выявлять нарушения по ведению воинского учета и бронированию;
- соблюдать действующее законодательство.

2.3. Инспектор по воинскому учету и бронированию в своей деятельности обязан руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями (распоряжениями) Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», муниципального образования «Куреговское», настоящим Положением.

2.4. Инспектор по воинскому учету и бронированию несёт установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального контроля ведения воинского учета и бронирования.

3. Порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля;

Контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок по ведению воинского учета.

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

3.1.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Глазовскую межрайонную прокуратуру.

3.1.2. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов 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 предложения руководителю органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.1.3. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.1.4. Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

3.1.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 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;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке.

Планы работ по контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими государственными органами, организациями или общественными объединениями, участвующими в планируемых мероприятиях по контролю.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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.

3.1.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя органа, уполномоченного проводить муниципальный контроль, после согласования с Глазовской межрайонной прокуратурой.

3.2.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.2.1 настоящего Положения, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.3. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3. Отсутствие физического лица либо законного представителя юридического лица, уведомленных надлежащим образом, не может служить причиной переноса проведения проверки.

3.4. По результатам проверки муниципальными инспекторами составляется акт проверки (далее Акт).

3.5. Физическому лицу либо законному представителю юридического лица, ведущему воинский учет и бронирование, должна быть предоставлена возможность ознакомления с Актом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию Акта, которые прилагаются к данному Акту либо вносятся в него.

3.6. Акт подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку, физическим лицом, занимающегося воинским учетом и бронированием, либо законным представителем юридического лица, в присутствии которых проводилась проверка.

3.7. Занимающемуся воинским учетом и бронированием физическому лицу либо законному представителю юридического лица, вручается копия Акта. В случае отказа указанных лиц от подписания Акта в данный документ вносится соответствующая запись.

4. Порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, при организации и проведении проверок с организациями, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора)

4.1. При осуществлении контроля ведения воинского учета и бронирования инспектор по воинскому учету и бронированию взаимодействует с отделом ФКУ «Военный комиссариат Удмуртской Республики по г. Глазову, Глазовскому, Базинскому и Ярскому районам», другими органами исполнительной власти Российской Федерации и Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, гражданами, юридическими лицами и иными общественными организациями (объединениями).

5. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

5) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей к участию в проверке.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, занимающиеся ведением воинского учета в отношении которых проводятся проверки, обязаны:

1) обеспечить инспектору по воинскому учету и бронированию доступ и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки;

Лица, препятствующие осуществлению контроля ведения воинского учета и бронирования, применяющие угрозу насилия или насильственные действия по отношению к осуществляющим этот контроль должностным лицам, несут установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность.

2) вести журнал учета проверок;

3) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение воинского учета и бронирования;

6. Заключительные положения.

6.1. Муниципальные инспекторы ведут учет проверок по воинскому учету. Все составленные в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в журнал проверок.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере внесения изменений в действующее законодательство.

Исх. 000. 00.00 .2014г.

СОГЛАСОВАНО
Межрайонный прокурор

_____ ФИО
« » _____ 201 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела (ФКУ Военный комиссариат Удмуртской Республики
по г. Глазов, Глазовскому, Базинскому и Ярскому районам)

_____ ФИО
« » _____ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава МО «_____»
_____ ФИО

«_____» _____ 201 г.

Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей МО «Куреговское»

Наименование юридического лица (ЮЛ) (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (ИП) деятельность которого подлежит проверке	Адрес фактического осуществления деятельности			Основной государственный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проверки	Основание проведения проверки			Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора) органа муниципального контроля, осуществ. проверку	Наименование органа гос. контроля (надзора) органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	Объект РФ	Поселение	Наименование улицы, номер дома			Дата государственной проверки ЮЛ, ИП	Дата окончания последней проверки	Дата начала осуществления ЮЛ, ИП предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности		раб. дней	раб. часов (для МС П и МК П)			

Инспектор по воинскому учету и бронированию
МО «Куреговское»

Н.Б.Иванова

Исх. 000. 00.00 .2014г.

СОГЛАСОВАНО

Межрайонный прокурор

старший советник юстиции

_____ А.В.Курбатов

« » _____ 201 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела (ФКУ Военный комиссариат Удмуртской Республики

по г. Глазов, Глазовскому, Балезинскому и Ярскому районам)

_____ В.В.Семенов

« » _____ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава МО «Куреговское»

_____ В.М.Никитина

« » _____ 201 г.

План проведения плановых проверок состояния воинского учета и бронирования ГПЗ юридических лиц и индивидуальных предпринимателей МО «Куреговское» на 2015год

Наименование юридического лица (ЮЛ) (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (ИП) деятельность которого подлежит проверке	Адрес фактического осуществления деятельности			Основной государственный номер ОГРН	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки			Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная и выездная)	Наименование государственного органа контроля(надзора) органа муниципального контроля, осуществляющего проверку	Наименование органа государственного контроля(надзора) органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	Объект РФ	Поселение	Наименование улицы, номер дома				Дата государственной проверки ЮЛ, ИП	Дата окончания последней проверки	Дата начала осуществления деятельности и в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности		раб. дней	раб. часов (для МС П и МК П)			
СПК «Коротай»	УР	«Куреговское»	ул.Мира д.1А	1021800585080	1805009368	Проверка воинского учета	16.09.2012г.			24.09.15			Документарная и выездная		
СПК «Чиргино»	УР	«Куреговское»	пер.Школьный д.26	1021800585773	1805009375	Проверка воинского учета	16.09.2012г.			24.09.15			Документарная и выездная		

МУК «Куреговская ЦСК»	УР	«Куреговское»	пер.Школьный д.26	108183700 1674	183700541 5	Проверка воинского учета	16.09. 2012г.				30.09.15			Документальная и выездная		
--------------------------	----	---------------	-------------------	-------------------	----------------	--------------------------------	------------------	--	--	--	----------	--	--	------------------------------	--	--

Инспектор по воинскому учету и бронированию
МО «Куреговское»

Н.Б.Иванова