



АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24 марта 2017 года

№ 3

О внесении изменений в приказ Архивного управления Ленинградской области от 19 июля 2016 года № 14 «Об утверждении Административного регламента исполнения Архивным управлением Ленинградской области государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации»»

В соответствии с приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент исполнения Архивным управлением Ленинградской области государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации», утвержденный приказом Архивного управления Ленинградской области от 19 июля 2016 года № 14 изменения, изложив Приложение 2 в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник управления



А. Савченко

Приложение
к приказу Архивного управления
Ленинградской области
от 24 марта 2017 года № 3

Приложение 2
к административному регламенту
Проект

АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от

№

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

1. Провести проверку в отношении:

_____ (наименование юридического лица)

2. Место нахождения:

_____ (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений))

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 _____.
Задачами настоящей проверки являются _____.

7. Предметом настоящей проверки является _____.

8. Срок проведения проверки: _____.

К проведению проверки приступить

с _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

_____ 20__ г.

9. Правовые основания проведения проверки:

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

10. Обязательные требования и (или) 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) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (при их наличии):

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

Начальник
Архивного управления
Ленинградской области

_____ (подпись, заверенная печатью)

Фамилия И.О.

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