**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕРДАКЛИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ЧЕРДАКЛИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**28 сентября 2020 г. № 34**

**р.п. Чердаклы**

**Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2777B61932764838606AE44474051FBDE6851A5E8986E9F21E68D64752C56B869C7625ADcE1BF) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FAFE6DD10548993BDA0443FDB44c51EF) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Уставом](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079408FECCE1356E2B2D2EBD1B36751C653F31B9137D0F48FAA9DC5E12818CBDA3593BD24E038A2FD08F7620B2E271F4FDF499c81DF) муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области, Совет депутатов муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области решил:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P32) о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

**Глава муниципального образования**

**«Чердаклинское городское поселение»**

**Чердаклинского района**

**Ульяновской области А.С. Клоков**

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

от 28 сентября 2020 г. № 34

Положение

о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2777B61932764838606AE44474051FBDE6851A5E8986E9F21E68D64752C56B869C7625ADcE1BF) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FAFE6DD10548993BDA0443FDB44c51EF) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), [Уставом](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079408FECCE1356E2B2D2EBD1B36751C653F31B9137D0F48FAA9DC5E12818CBDA3593BD24E038A2FD08F7620B2E271F4FDF499c81DF) муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области и регламентирует организацию и осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области.

1.2. Целью муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (далее - муниципальный контроль), осуществляемого в соответствии с настоящим Положением, является организация и проведение на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - граждане), требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее - требования, установленные муниципальными правовыми актами).

1.3. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ульяновской области, Правилами благоустройства территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (далее - обязательные требования), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.4. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее - администрация района) в лице главного специалиста по контролю отдела по муниципальной безопасности управления ТЭР и ЖКХ администрации района (далее – специалист Уполномоченного органа), в соответствии с федеральными законами, законами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее - муниципальные правовые акты), настоящим Положением.

1.5. При осуществлении муниципального контроля Уполномоченный орган вправе взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, экспертными организациями.

1.6. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FAFE6DD10548993BDA0443FDB44c51EF) от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

В отношении граждан проводятся внеплановые проверки в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Лица, препятствующие осуществлению муниципального контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Уполномоченный орган при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

2. Организация и проведение плановой проверки

2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правил благоустройства территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (далее – территории поселения).

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

2.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Уполномоченным органом в соответствии с его полномочиями и утвержденного Главой администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – Глава администрации района) ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - Ежегодный план) по установленной Правительством Российской Федерации типовой форме.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.4. Утвержденный Главой администрации района Ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.cherdakli.com).

2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект Ежегодного плана в органы прокуратуры для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в сфере благоустройства и внесения предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Уполномоченное лицо рассматривает предложения на проект ежегодного плана проведения плановых проверок, поступающие от прокуратуры Чердаклинского района, и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Чердаклинского района Ульяновской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

2.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трёх лет со дня (указаны в [части 8 статьи 9](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851C568C8CBCA651698A0102D669809C7426B2E072EBcF16F) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ):

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

2.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном [статьями 11](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851C568C8CB8A451698A0102D669809C7426B2E072EBcF16F) и [12](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851C568C8CBBAA51698A0102D669809C7426B2E072EBcF16F) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3. Организация и проведение внеплановой проверки

3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Уполномоченного органа, проведение мероприятий, указанных в [части 1 статьи 10](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851F538986E9F21E68D64752C56B869C7625ADcE1BF) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в 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);

2) мотивированное представление специалиста Уполномоченного органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в [подпунктах а](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851F538A86E9F21E68D64752C56B869C7625ADcE1BF) - [в пункта 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851E578586E9F21E68D64752C56B869C7625ADcE1BF) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3. Внеплановые проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении граждан проводятся по основаниям, предусмотренным в [подпунктах 1](#P88), 2, 3 [пункта 3.2](#P94) раздела 3 настоящего Положения, а также в случае непосредственного обнаружения специалистом Уполномоченного органа нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Проведение внеплановых проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, гражданами осуществляется без согласования с органами прокуратуры.

3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.2](#P92) раздела 3 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.2](#P92) раздела 3 являться основанием для проведения внеплановой проверки, специалист Уполномоченного органа 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.

3.4.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 3.2](#P87) раздела 3 настоящего Положения, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 3.2](#P87) раздела 3 настоящего Положения, специалистами Уполномоченного органа 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 Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа. 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.

3.4.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Положения, специалист Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.2](#P92) раздела 3 настоящего Положения. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.4. По решению Главы администрации района 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.

3.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей внеплановые проверки проводятся в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FAFE6DD10548993BDA0443FDB44c51EF)от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

В отношении граждан внеплановые проверки проводятся в соответствии с [разделами 4](#P121), [5](#P142) настоящего Положения.

3.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 3.2](#P92) раздела 3 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.7. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4. Документарная проверка

4.1. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства), устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории поселения, исполнением предписаний и постановлений администрации района.

4.2. Проверка может проводиться только специалистом Уполномоченного органа, которые указаны в распоряжении Главы администрации района.

Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленным разделом 4 настоящего Положения, и проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

4.3. В процессе проведения документальной проверки Уполномоченным органом в первую очередь рассматриваются документы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного муниципального контроля.

4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного лица, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории поселения, Уполномоченный орган направляет в адрес таких лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации района о проведении документальной проверки.

4.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, обязано направить Уполномоченному органу указанные в запросе документы.

4.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых Уполномоченному лицу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, информация об этом направляется лицу, в отношении которого проводится муниципальный контроль в сфере благоустройства, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.9. Уполномоченный орган, который проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Уполномоченным органом установлены признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории поселения, он вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

4.10. При проведении документальной проверки специалист Уполномоченного органа не вправе требовать у лица, в отношении которого проводится муниципальный контроль в сфере благоустройства, сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим Уполномоченный орган от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

5. Выездная проверка

5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории поселения.

Предметом выездной проверки гражданина являются состояние используемых им территорий, зданий, строений, сооружений, помещений и принимаемые меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории поселения.

5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту нахождения имущества, находящегося во владении гражданина.

5.3. Выездная проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.4. Выездная проверка начинается с предъявления и обязательного ознакомления лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, или его уполномоченного представителя, с распоряжением администрации района 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.

5.5. Лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, или его уполномоченный представитель обязаны предоставить Уполномоченному органу, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертныхорганизаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

5.6. В целях проведения проверки Уполномоченныйорган:

1) производит осмотр, изучение, обмеры, фото- и видеофиксацию объектов;

2) получает объяснения по факту нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и (или) неисполнения выданного предписания.

5.7. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, Уполномоченный орган составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае специалист Уполномоченного органа в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких физических лиц, юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6. Срок проведения проверки

6.1. Срок проведения проверок граждан не может превышать:

одного месяца - в отношении каждой документарной проверки;

одного рабочего дня - в отношении каждой выездной проверки.

6.2. Сроки проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

6.3. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой администрации района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

6.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Уполномоченного органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

6.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений Уполномоченного органа администрации района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой администрации района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

7. Порядок организации проверки

7.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации района о проведении проверки.

Проверка может проводиться только специалистами, которые указаны в распоряжении администрации района.

Администрацией района осуществляется ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должность специалиста Уполномоченного органа, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства физического лица или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории поселения, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.3. Заверенная печатью копия распоряжения администрации района о проведении проверки вручается под роспись специалистами Уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц специалисты Уполномоченного органа обязаны представить информацию об Уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

7.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей специалист Уполномоченного органа обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Положением и административным регламентом проведения мероприятий по контролю.

7.5. При проведении проверки специалисты Уполномоченного органа соблюдают ограничения и выполняют обязанности, установленные [статьями 15](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851C568C8CB4A551698A0102D669809C7426B2E072EBcF16F) и [18](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851C568C8FBEA151698A0102D669809C7426B2E072EBcF16F) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

7.6. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Порядок оформления результатов проверки

8.1. По результатам проверки специалистом Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должность специалиста Уполномоченного органа, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории поселения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подпись специалиста Уполномоченного органа, проводивших проверку.

8.2. К акту проверки прилагаются акты отбора проб, протоколы испытаний, заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, граждан, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

8.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

8.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

8.7. Специалистом Уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

8.8. В журнале учета проверок специалисты Уполномоченного органа осуществляет запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации района, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность специалиста Уполномоченного органа, проводящий проверку, его подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

8.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

9. Меры, принимаемые специалистом

Уполномоченного органа в отношении фактов

нарушений, выявленных при проведении проверки

9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист Уполномоченного органа, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать [предписание](#P914) гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда объектам, указанным в [пункте 1 части 1 статьи 17](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851C568C8FBFAB51698A0102D669809C7426B2E072EBcF16F) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

9.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

9.3. В случае выдачи предписания непосредственно по завершении проверки оно вручается лицам, в отношении которых составлено, в порядке, предусмотренном [пунктом 8.3](#P188) раздела 8 настоящего Положения.

В иных случаях предписание направляется указанным лицам не позднее одного рабочего дня со дня подписания акта проверки специалистом Уполномоченного органа заказным письмом с уведомлением о вручении, если не имеется возможности вручить его лично.

9.4. Предписание подлежит обязательному исполнению юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в установленный в предписании срок.

9.5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, по объективным причинам не имеющие возможности устранить нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, в установленный предписанием срок, вправе направить специалисту Уполномоченного органа, выдавшему предписание, ходатайство в письменной форме о продлении срока исполнения предписания с приложением документов, подтверждающих невозможность исполнения предписания в установленный срок.

9.6. Специалист Уполномоченного органа, выдавшее предписание, рассматривает ходатайство не позднее трех рабочих дней со дня его поступления в Уполномоченный орган и принимает решение о продлении срока исполнения предписания либо об отказе в продлении срока исполнения предписания, если причины, указанные в ходатайстве, не влекут невозможность исполнения предписания в установленный срок. Решение оформляется в виде письма Уполномоченного органа, подписываемого должностным лицом, принявшим решение, и направляется не позднее следующего рабочего дня после подписания лицу, обратившемуся с ходатайством, лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

9.7. В случае установления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, содержащих признаки административного или иного правонарушения, соответствующие материалы проверки в течение пяти рабочих дней после завершения проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого согласно закону находится привлечение лица к юридической ответственности.

9.8. Специалист Уполномоченного органа вправе составлять протоколы в отношении юридических и должностных лиц, граждан за допущенные правонарушения, предусмотренные Кодексом Ульяновской области об административных правонарушениях (в рамках полномочий администрации района, предусмотренных законодательством Ульяновской области).

10. Права юридического лица, индивидуального

предпринимателя, гражданина при проведении проверки

10.1. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки регламентируются [статьей 21](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851C568C8FBBA251698A0102D669809C7426B2E072EBcF16F) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

10.2. Гражданин, его уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Уполномоченного органа и его специалистов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Положением;

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 специалистов Уполномоченного органа;

4) обжаловать действия (бездействие) специалистов Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Организация и проведение мероприятий по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

11.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относится наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Уполномоченный орган в соответствии сфедеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Уполномоченным органом без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся специалистами Уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Уполномоченного органа.

11.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851C568C8CBFA451698A0102D669809C7426B2E072EBcF16F) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, специалистом Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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 Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. 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.

11.4. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851C568C8CBFA451698A0102D669809C7426B2E072EBcF16F) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, специалист Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=96DC83258B09A641079416F3DA8D6B642E2770B11C32764838606AE44474051FBDE6851E578486E9F21E68D64752C56B869C7625ADcE1BF) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

**12. Обязанность специалиста Уполномоченного органа при проведении проверки**

12.1. Специалист Уполномоченногооргана при проведении проверки обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии распоряжения администрации района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья граждан, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением;

12) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**13. Ответственность администрации района, его специалистов Уполномоченного органа при проведении проверки**

13.1. Администрация района, его Уполномоченное лицо в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Администрация района в лице Главы администрации района, осуществляет контроль за исполнением Уполномоченным органом должностных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в его отношении.

13.3. О мерах, принятых в отношении виновного в нарушении законодательства Российской Федерации Уполномоченного органа, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация района в лице Главы администрации района, обязана сообщить в письменной форме лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Приложение 1

к Положению

ФОРМА

распоряжения органа муниципального контроля

о проведении проверки юридического лица и индивидуального

предпринимателя

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

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

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) 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 следующаяинформация:

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 индивидуальногопредпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности илиразрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимыхдействий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридическоголица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии),выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а

также сведения об информации, поступившей от органов государственной властии органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля порезультатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействияс юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения илипредварительной проверки поступивших в органы государственного контроля(надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, втом числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации оторганов государственной власти, органов местного самоуправления, из средствмассовой информации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки врамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованиюматериалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежитсогласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мердолжна 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), представленногодолжностным 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 началеосуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,обязательным требованиям;

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документахюридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на правоосуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) наосуществление иных юридически значимых действий, если проведениесоответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуальногопредпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса,

- специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования)обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах ииндивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственномреестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальныхпредпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

- выполнение предписаний 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 особоеисторическое, научное, культурное значение, входящим в состав национальногобиблиотечного фонда;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного итехногенного 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 и (или) требования, установленныемуниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(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,

заместителя руководителя органа

муниципального контроля, издавшего

распоряжение или приказ 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 Положению

ФОРМА

распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки

гражданина (за исключением индивидуального предпринимателя)

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

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении внеплановой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

документарной или выездной)

гражданина (за исключением индивидуального предпринимателя)

на предмет соблюдения Правил благоустройства территории

муниципального образования «Чердаклинское городское поселение»

Чердаклинского района Ульяновской области

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести внеплановую проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина)

зарегистрированного по адресу места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, должность должностного

лица(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Установить, что настоящая проверка проводится на основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание проведения внеплановой проверки, указанные в пункте

3.3 Порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

4. Предметом настоящей проверки является (нужное отметить знаком «V»):

┌─┐

└─┘ соблюдение требований, установленных муниципальными правовыми

актами;

┌─┐

└─┘ выполнение предписания об устранении выявленных нарушений при осуществлении муниципального контроля от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

5. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Проверку окончить не позднее «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

6. В целях проведения проверки должностныелица, уполномоченные напроведение проверки, эксперты, представители экспертных организаций вправе:

а) посещать используемые гражданином территории, здания, строения,сооружения, помещения, оборудование, иные подобные объекты с соблюдениемконституционного права на неприкосновенность жилища и иных прав и свобод человека и гражданина, производить осмотр, изучение, обмеры, фото-и видеофиксацию указанных объектов;

б) знакомиться в установленном порядке с документами и иными

необходимыми для осуществления муниципального контроля материалами;

в) получать объяснения по факту нарушения требований, установленныхмуниципальными правовыми актами, и (или) неисполнения выданногопредписания.

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. Подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Перечень документов, представление которых необходимо гражданином

для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности (подпись, заверенная (расшифровка подписи)

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

руководителя, заместителя гербовой печатью)

руководителя органа

муниципального контроля,

издавшего распоряжение

о проведении проверки)

Приложение 3

к Положению

ФОРМА

акта проверки органом муниципального контроля

юридического лица и индивидуального предпринимателя

на предмет соблюдения Правил благоустройства территории

муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

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

(наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица,

индивидуального предпринимателя на предмет соблюдения Правил

благоустройства территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место проведения проверки)

На основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 муниципального контроля)

С копией распоряжения 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 уполномоченногопредставителя юридического лица, уполномоченного представителяиндивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки членасаморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленных муниципальными правовымиактами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа 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 проведениивыездной 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 проведениивыездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

Прилагаемые к акту документы:

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениямиполучил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), 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)

Приложение 4

к Положению

ФОРМА

акта проверки органом муниципального контроля гражданина

(за исключением индивидуального предпринимателя)

на предмет соблюдения Правил благоустройства территории

муниципального образования муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_

органом муниципального контроля гражданина

(за исключением индивидуального предпринимателя) на предмет

соблюдения Правил благоустройства территории муниципального

образования муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место проведения проверки)

на основании распоряжения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля, реквизиты распоряжения

(дата, номер) о проведении проверки)

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документарная или выездная)

проверка в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого гражданина)

зарегистрированного по адресу места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Продолжительность проверки: с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Настоящий акт составлен проводившими проверку должностными лицами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование уполномоченного органа)

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

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, должность должностного

лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

при участии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место работы, должность

эксперта, представителя экспертной организации (заполняется в случае их

привлечения к проведению проверки)

Перед началом проведения проверки с копией вышеуказанного распоряжения опроведении проверки ознакомлен(а):

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

(подпись проверяемого гражданина, а в случае отказа в подписании -

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

указание на факт ознакомления и отказ в удостоверении этого факта подписью)

При проведении проверки присутствовал(и):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого

гражданина, иных лиц)

В ходе проведения проверки (нужное отметить знаком «V»):

┌─┐

└─┘ выявлено нарушение обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(подробно описать характер нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, время его совершения (привозможности его определения); указать лиц, допустивших нарушения)

┌─┐

└─┘ выявлен факт невыполнения проверяемым гражданином предписания

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

(наименование уполномоченного органа)

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, обязывающего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(изложить обязывающую часть предписания)

выразившийся в:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(подробно описать характер невыполнения)

┌─┐

└─┘ нарушений обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами, не выявлено.

В ходе проведения проверки производились (нужное отметить знаком "V"):

┌─┐

└─┘ осмотр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─┐

└─┘ обмеры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─┐

└─┘ фотофиксация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─┐

└─┘ видеофиксация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать территории, здания, строения, сооружения, помещения,

оборудование, иные объекты

┌─┐

└─┘ обмеры, фото- и видеофиксация не производились.

Прилагаемые документы:

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

(указать наименование прилагаемых документов (при наличии)

и количество листов)

Подписи должностных(ого) лиц(а), проводивших(его) проверку:

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Подписи лиц(а), участвовавших(его) в проведении проверки:

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

С настоящим актом проверки ознакомлен(а), его копию со всеми приложениямиполучил(а):

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

(подпись проверяемого гражданина) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г.

Отметка об отказе проверяемого гражданина (нужное отметить знаком "V"):

┌─┐

└─┘ в ознакомлении с актом проверки;

┌─┐

└─┘ в получении экземпляра акта проверки.

Подписи должностных(ого) лиц(а), проводивших(его) проверку:

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г.

Приложение 5

к Положению

ФОРМА

фототаблицы

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

(наименование органа муниципального контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

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

(кадастровый номер (при наличии) и адрес места нахождения земельного участка)

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

Дата проведения фотосъемки: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

проводившего фотосъемку)

Примечание: к каждому фотоснимку дается краткое описание изображенного на нем объекта

Приложение 6

Положению

ФОРМА

схематического чертежа

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

(наименование органа муниципального контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ

приложение к акту проверки

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

составившего чертеж)

Приложение 7

к Положению

ФОРМА

предписания об устранении выявленных нарушений

при осуществлении муниципального контроля

за соблюдением Правил благоустройства территории

муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

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

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_

об устранении выявленных нарушений

при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил

благоустройства территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

г. Ульяновск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество должностного лица,

выдающего предписание)

по результатам проведенной проверки при осуществлении муниципального

контроля установил:

Согласно акту проверки от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (если имеется)

отчество гражданина,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес места нахождения (регистрации места жительства))

нарушены следующие обязательные требования и требования, установленныемуниципальными правовыми:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(указываются конкретные нормы законодательства, нарушение которых

установлено при проверке)

что выразилось в следующем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(указываются конкретные факты, установленные при проверке)

На основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются нормативные правовые акты, на основании которых

выносится предписание)

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

(наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется)

отчество физического лица)

обязываю:

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

(указываются действия, которые необходимо совершить лицу, которому выдано

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

предписание, для устранения нарушений требований, установленныхмуниципальными правовыми актами)

в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложениемдокументов, подтверждающихустранение нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, или ходатайство опродлении срока исполнения предписания с указанием причин невозможности исполнения предписания в срок, подтвержденных соответствующими документами, представлять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа муниципального контроля, адрес его места нахождения)

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

(наименование должности лица,

выдавшего предписание (расшифровка подписи)

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

печатью)

Отметка о направлении (вручении) настоящего предписания лицу, в отношениикоторого оно выдано (нужное отметить знаком «V»):

┌─┐

└─┘ направлено заказным письмом с уведомлением о вручении

(квитанция № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.);

┌─┐

└─┘ вручено лично лицу (его уполномоченному представителю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получившего лица)

действующему на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия

на представительство)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата вручения) (подпись лица, получившего предписание, и ее

расшифровка)

**Лист согласования**

**проекта решения (распоряжения)**

**Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области**

«**Об утверждении Положенияо порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области**»

**Проект внесён:**. 04.06.2020. отделом муниципальной безопасности управления ТЭР и ЖКХ администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области

(дата, наименование структурного подразделения администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области)

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время | | | Наименование  должности | | Подпись | | Расшифровка  подписи |
| поступ-  ления | согласо-  вания |  | |  | |  | |
|  |  | Глава администрации МО «Чердаклинский район» | |  | | М.А. Шпак | |
|  |  | Заместитель Главы администрации МО «Чердаклинский район» | |  | | Ю.С. Нестеров | |
|  |  | Начальник отдела – главный эколог | |  | | О.В. Белохлебова | |
|  |  | Юрисконсульт Совета депутатов  муниципального образования «Чердаклинский район» | |  | | И.Н. Сарафанова | |
|  |  | Консультант Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» | |  | | А.А.Северова | |

Исполнитель: Валимухаметова Эльвира Рустямовна – главный специалист по контролю отдела муниципальной безопасности управления ТЭР и ЖКХ администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, тел. 8 (84 231) 2 -44-66

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

(подпись)

Имя файла на электронном носителе:

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

Решения (распоряжения) № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«**Об утверждении Положенияо порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области**»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Адресат**  **(Ф.И.О., должность;**  **наименование организации)** | **Кол-во**  **экз.** | **№**  **экз.** | **Почтовый адрес** |
| В дело  Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» | 1 |  | р.п. Чердаклы,  ул. Советская, д.6 |
| Управление ТЭР и ЖКХ | 1 |  | р.п. Чердаклы,  ул. Первомайская, д. 29 |
| Комитет по управлению земельным и имущественным отношениям | 1 |  | р.п. Чердаклы,  ул. Советская, д.6 |
| Отдел муниципальной безопасности | 1 |  | р.п. Чердаклы,  ул. Советская, д.6 |
| Прокуратура Чердаклинского района | 1 |  | р.п. Чердаклы,  ул. Советская, д. |

Всего подлежит рассылке 3 экз.

**Реестр составил:**Валимухаметова Эльвира Рустямовна – главный специалист по контролю отдела муниципальной безопасности управления ТЭР и ЖКХ администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, тел. 8 (84 231) 2 -44-66

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Передано в рассылку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту Постановления**

Проект постановления «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области»разработан в соответствии с [Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Уставом муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области](http://docs.cntd.ru/document/453150814), в соответствии с кадровыми изменениями в структуре администрации МО «Чердаклинский район» Ульяновской области и регулирует осуществление муниципального контроля в области муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

Главный специалист по контролю отдела

муниципальной безопасности

управления ТЭР и ЖКХ

администрации муниципального

образования «Чердаклинский

район» Ульяновской области Э.Р. Валимухаметова