

***п о с т а н о в л е н и е***

***администрации***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

***«Парское Сельское поселение***

***Родниковского муниципального района***

***ивановской области»***

от 27 декабря 2017 года №84

**Об утверждении Административного регламента**  
**по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

В целях осуществления эффективного контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», руководствуясь ст.32 Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Решением Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 12.12.2017г. №38 «Об утверждении Положения «Об осуществлении муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

**Глава муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района**

**Ивановской области» Т.А. Чурбанова**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования «Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 27.12.2017г. №84

**Административный регламент**  
**по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции: **«Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства территории** муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – муниципальная функция).

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий администрации Парского сельского поселения (далее – администрация) по исполнению муниципальной функции по организации и проведению проверок и иных контрольных мероприятий в сфере благоустройства, порядок взаимодействия между должностными лицами, а также взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами при исполнении функций по контролю за исполнением требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере благоустройства **территории** муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

1.2. Муниципальную функцию осуществляет администрация муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – администрация) в лице уполномоченных должностных лиц администрации (муниципальных инспекторов), в должностные обязанности которых входит осуществление данного муниципального контроля.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции:  
- Конституция Российской Федерации;

- Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ;  
- Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ;  
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. N 195-ФЗ;

- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";  
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  
- Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";  
- Федеральный закон от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";  
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Устав муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;  
- Решение Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 20.09.2013г. №28 «Об утверждении Правил содержания и благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

1.4. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения предприятиями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сферах благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

1.5. Перечень документов, предоставляемых субъектами проверки при проведении муниципального контроля:

- документы, удостоверяющие личность;

- документы, устанавливающие принадлежность объекта определенному владельцу (собственнику);

- документы, подтверждающие право владения (собственности) земельным участком под объектами;

- разрешения и согласования по переоборудованию фасадов объектов и их конструктивных элементов;

- документы по исполнению норм и правил по благоустройству.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели также предоставляют:

- учредительные документы юридического лица;

- свидетельства о государственной регистрации права, постановке на учет в

налоговом органе;

- документы по ответственным лицам по вопросам благоустройства и санитарного содержания территории;

- документы на оборудование мойки автотранспортных средств замкнутой системой технического водоснабжения и локальными очистными сооружениями;  
- документы по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности;  
- документы, разрешающие проведение земляных работ, снос зеленых насаждений.

1.6. При организации и проведении проверок администрация запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=DF6CA6C27B8231F94E759AC29806D5E12AD43B5FC1F2CD788B22ADDA8B9BBB2AF6AC8A4290ED982D7Em8M), 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](consultantplus://offline/ref=DF6CA6C27B8231F94E759AC29806D5E129DF3E54C0F2CD788B22ADDA8B9BBB2AF6AC8A4290ED982C7EmBM), которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=DF6CA6C27B8231F94E759AC29806D5E121D53155C7F19072837BA1D88C94E43DF1E5864390ED9872mCM), в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.7. Основаниями для осуществления муниципального контроля в установленной сфере деятельности являются:

- ежегодный план проверок (далее - План);  
- основания проведения внеплановых проверок, перечисленные в п. 3.4.2. настоящего Регламента.

1.8. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

- составление акта проверки;

- вынесение предписаний по устранению нарушений требований с указанием сроков их исполнения;

- исполнение нарушителями ранее выданных предписаний об устранении нарушений;  
- возбуждение дел по фактам выявленных административных правонарушений в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и применение мер административного воздействия.

1.9. Основанием для приостановления исполнения административной процедуры является изменение действующих на федеральном и (или) региональном уровне норм, регламентирующих осуществление муниципального контроля на объектах хозяйственной деятельности.

**II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», исполняющей муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Администрация находится по адресу:   
155244, Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Светлая, д.8.

График приема посетителей по вопросам исполнения муниципальной функции:

* понедельник - пятница - с 08.00 до 16.00;
* перерыв на обед - с 12.00 до 13.00;
* суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни.

В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.   
2.1.2. Справочный телефон/факс администрации поселения: (49336) 4-22-42. 4-21-80.   
2.1.3. Адрес электронной почты – [parskoe@mail.ru](mailto:parskoe@mail.ru).

2.1.4. Информация о порядке осуществления муниципальной функции, указанной в п. 1.1 настоящего Регламента предоставляется:

- в администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;  
- с использованием средств телефонной связи;  
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в сети Интернет) на официальном сайте МО «Родниковский муниципальный район» на вкладке Парское сельское поселение (http://www.rodniki-37.ru).

2.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке исполнения муниципальной функции являются:   
- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);  
- удобство и доступность получения информирования;

- оперативность предоставления информации;

- вежливость специалиста, осуществляющего информирование заинтересованного лица.

2.3.Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:  
- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

2.4. Информирование проводится в форме:

- устное информирование;

- письменное информирование;

- размещение информации в электронном виде в сети Интернет.  
2.5 Срок исполнения функции муниципального контроля не может превышать

двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать за год 50 часов для малого предприятия и 15 часов - для микропредприятия.  
В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

К административным процедурам, выполняемым при осуществлении муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», установленных муниципальными правовыми актами, относятся:  
а) рассмотрение обращений и заявлений;

б) организация проведения проверок;

в) проведение плановых проверок;

г) проведение внеплановых проверок;

д) проведение документарных проверок;

е) проведение выездных проверок;

ж) оформление результатов проверки;

з) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1. Рассмотрение обращений и заявлений

3.1.1. Обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также информация, поступающая от органов государственной власти, органов местного самоуправления, связанные с осуществлением муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства, принимаются и рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
3.1.2. Специалист администрации, ответственный за регистрацию обращений и заявлений граждан, проверяет обращения и заявления на соответствие следующим требованиям:

- возможность установления личности лица, обратившегося в администрацию (наличие фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ);

- наличие сведений о фактах, указанных подпунктами "а", "б" пункта подпункта 2 пункта 3.4.2. раздела 3 настоящего Регламента;

- соответствие предмета обращения полномочиям администрации.

3.1.3. Отсутствие фактов, предусмотренных пунктом 3.4.2. раздела 3 настоящего Регламента, является основанием для отказа в проведении внеплановой проверки.  
3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение о проведении проверки.

3.1.5. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры –

10 рабочих дней.

3.2. Организация проведения проверки.

3.2.1. Плановая и внеплановая проверка осуществляются на основании распоряжения администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».  
3.2.2. Распоряжение о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подготавливается в соответствии с формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (приложение №1 к настоящему Регламенту).

3.2.3. Администрация при организации и проведении проверок соблюдения требований в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=19B098465638D290D20A68CA36EB0BDA3BB43267B0C3B1057B844628D894A4199B6C01917F002EF2pFh3H), 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](consultantplus://offline/ref=19B098465638D290D20A68CA36EB0BDA38BF376CB1C3B1057B844628D894A4199B6C01917F002EF3pFh0H), которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=19B098465638D290D20A68CA36EB0BDA30B5386DB6C0EC0F73DD4A2ADF9BFB0E9C250D907F002EpFh3H), в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданином обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.3. Проведение плановых проверок.

3.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, издаваемым согласно форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 октября 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Приложения №2, №3 к настоящему Регламенту).

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» направляет в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Родниковского района (далее – прокуратура).

3.3.4. По итогам рассмотрения прокуратурой проекта ежегодного плана проверок администрация муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» корректирует план проверок с учетом предложений всех органов муниципального контроля по сферам деятельности и направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденных главой муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

3.3.5. Утвержденный и согласованный с прокуратурой ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации МО «Родниковский муниципальный район» на вкладке Парское сельское поселение (http://www.rodniki-37.ru).  
3.3.6. Плановая проверка проводится в форме: документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4. Проведение внеплановых проверок.

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином в процессе осуществления деятельности требований в сфере благоустройства территории, выполнение предписаний администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного администрацией предписания об устранении выявленного нарушения требований в сфере благоустройства, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (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 особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение 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 особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

3.4.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в п.п.п. "а" и "б" подпункта 2 пункта 3.4.5. настоящего Регламента, проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.  
3.4.6. Администрация подготавливает заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Приложение №4 к настоящему Регламенту).   
3.4.7. В день подписания распоряжения администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация представляет в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.4.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п.п. «б» подпункта 2 пункта 3.4.2. настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин уведомляются не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.10. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5. Проведение документарной проверки.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки (плановой и внеплановой), является получение специалистом администрации, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении документарной проверки.

3.5.2. Проведение документарной проверки проводится по месту нахождения администрации: 155244, Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Светлая, д.8.

3.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации рассматриваются материалы предыдущих проверок и документы, истребованные в ходе проведения проверки, в соответствии с перечнем, установленным п. 1.5. настоящего Регламента.

3.5.4. Если сведения, содержащиеся в документах, не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

3.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин представляют указанные в запросе документы.

3.5.6. Должностные лица администрации рассматривают представленные пояснения и документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностные лица администрации установят признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации проводят выездную проверку на основании отдельного распоряжения о проведении выездной проверки.

3.5.7. Решение о назначении выездной проверки также принимается в случаях, если лицо, в отношении которого проводится проверка, не представило запрашиваемые документы в установленные сроки, и запросить их в порядке межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным.

3.5.8. Если в ходе документарной проверки должностными лицами администрации получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется Акт проверки.

3.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.6. Проведение выездных проверок.

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых при осуществлении деятельности территорий, зданий, сооружений, оборудования, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги), придомовая территория домовладений граждан, а также соответствие вышеуказанных территорий требованиям в сфере благоустройства и принимаемые субъектами проверки меры по исполнению требований в сфере благоустройства, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки (плановой и внеплановой), является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении выездной проверки.  
3.6.3. Выездная проверка (плановая и (или) внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя (и/или по месту фактического осуществления их деятельности), месту жительства (месту пребывания) гражданина.

3.6.4. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении администрации, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;  
2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям и (или) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является Акт проверки.  
3.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.7. Оформление результатов проверки

3.7.1. По результатам проведенной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя, гражданина должностные лица администрации составляют Акт в соответствии с формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Приложение №5 к настоящему Регламенту).

3.7.2. К Акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, предписания об устранении выявленных нарушений и документы или их копии, связанные с результатами проверки.  
3.7.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр Акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, уполномоченным должностному лицу или представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину (их уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (их уполномоченному представителю). При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.7.4. В случае отсутствия руководителя, уполномоченных должностного лица или представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки, Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром Акта к материалам проверки.

3.7.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, администрация направляет в прокуратуру копию Акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления.

3.7.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем, гражданами в отношении которых проводилась проверка, требований в сфере благоустройства, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации, проводившие проверку, выдают предписание (Приложение №6 к настоящему Регламенту) об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения. Предписание об устранении выявленных нарушений содержит перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены. Предписание подписывается должностным лицом, проводившим проверку. Предписание вручается представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или гражданину под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки. В случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан стало известно, что хозяйственная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции администрации, должностные лица администрации направляют в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.  
3.7.7. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры (составление Акта проверки) - 6 рабочих дней.

3.8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.8.1. В случае выявления нарушений требований в сфере благоустройства, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, направляют материалы проверки для составления протокола об административном правонарушении в порядке, установленном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ в администрацию Родниковского муниципального района должностным лицам, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях.  
3.8.2. Протоколы об административном правонарушении направляются для рассмотрения по подведомственности.

3.8.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация незамедлительно оповещает соответствующие государственные и муниципальные органы о выявленных в ходе проверки фактах, доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет Глава муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее – Глава муниципального образования) ежедневно.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и совершения муниципальными инспекторами всех действий, принятия всех решений, необходимых для исполнения муниципальной функции.

4.3. Контроль за исполнением и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Сотрудники администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц**

5.1. Заинтересованные лица (юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы исполнительной власти Ивановской области, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения функции контроля), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

5.2. В части досудебного обжалования заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично (устно), направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) по почте в адрес администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» или посредством электронной почты.

5.3. В устной форме обращения рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема Главы муниципального образования или иного уполномоченного лица. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращения с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. Письменное обращение может быть подано в ходе личного приема, направлено по почте или факсимильной связи, представлено лично.

5.5. Обращения, поданные в письменном виде Главе муниципального образования, подлежат обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней с момента поступления в администрацию.

5.6. Основанием для начала рассмотрения обращения является поступление его на имя Главы муниципального образования.  
Обращение рассматривается в срок не позднее 30 дней со дня его регистрации.  
Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством на общих основаниях.

5.7. Обращение должно содержать следующую информацию:  
фамилию, имя, отечество (последнее – при наличии) гражданина или наименование юридического лица, которым подается сообщение, адрес электронной почты, почтовый адрес или адрес местонахождения , по которому должен быть направлен ответ; наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя; суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия); сведения о способе информирования заинтересованного лица и принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения;  
иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.  
При подаче обращения в письменной форме - подпись заявителя, расшифровку подписи, дату. Гражданин вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:  
1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Орган контроля вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению. Орган местного самоуправления в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель органа контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же муниципальный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

6) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица органа контроля является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

5.10. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие администрации и должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Приложение №1

к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции

«Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства

территории муниципального образования «Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района Ивановской области»



***р а с п о р я ж е н и е***

***администрации***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

***«Парское Сельское поселение***

***Родниковского муниципального района***

***ивановской области»***

от №

**О проведении (плановой/внеплановой) проверки**

1. Провести проверку соблюдения требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в отношении:

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

2. Место нахождения (жительства гражданина):

(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 муниципального контроля в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

Задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является соблюдение обязательных требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

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, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке:

**Глава**

**муниципального образования**

**"Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района**

**Ивановской области**" **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**М.П.**

)

Приложение №2

к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции

«Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства

территории муниципального образования «Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района Ивановской области»

**Администрация муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**Муниципальный контроль**

**за соблюдением требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

*УТВЕРЖДАЮ:*

*Глава муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.*

*МП*

**ПЛАН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20** |  | **г.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ф.и.о. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке | Адреса | | | Основной государственный регистрационный номер | Идентификационный номер налогоплательщика | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | | | | Дата начала проведения проверки | Срок проведения плановой проверки | | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно | Информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты | Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности |
| место (места) нахождения юридического лица | место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя | места нахождения объектов | дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя | дата окончания последней проверки | дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности | иные основания в соответствии с федеральным законом | рабочих дней | рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции

«Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства

территории муниципального образования «Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района Ивановской области»

**Администрация муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**Муниципальный контроль**

**за соблюдением требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

*УТВЕРЖДАЮ:*

*Глава муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.*

*МП*

**ПЛАН**

**проведения плановых проверок физических лиц на \_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого проводится проверка | | | | | Объект проверки | Цель проведения проверки | Срок проведения плановой проверки | | Форма проведения проверки | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно |
| Дата начала проверки | Количе-ство рабочих дней |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №4

к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

В Прокуратуру Родниковского района

от администрации муниципального образования

«Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)  
и муниципального контроля”, административного регламента)

3. Дата начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

4. Время начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

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

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)) |

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение №5

к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

**Администрация муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул.Светлая, д.8, тел.: (49336) 4-22-42**

**А К Т**

**осмотра (обследования) территории (объекта)**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта)

Руководствуясь административным регламентом по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, должность, подпись ответственного лица организации, присутствующего при проверке)

Свидетели:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о субъекте проверки:

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

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

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование, местонахождение юридического лица)

Произведен осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Осмотром установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

К акту прилагаются:

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

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

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

(материалы кино-, фотосъемки, видеозаписи, предписание об устранении выявленных нарушений (недостатков) и т.д.)

Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись свидетелей)

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

(подпись лица, составившего акт)

С актом проверки ознакомлен,

копию акт получил(а) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

(подпись, ФИО, наименование лица, в отношении которого осуществлялась проверка)

От подписи об ознакомлении с актом проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, наименование лица, в отношении которого осуществлялась проверка)

отказался \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись лица, проводившего проверку)

Приложение №6

к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

**Администрация муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул.Светлая, д.8, тел.: (49336) 4-22-42**

**Предписание**

**об устранении нарушений**

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального контроля в муниципальном образовании «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» мною,

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

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

проведена проверка соблюдения требований в сфере благоустройства территории муниципального образовании «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», установленных следующими муниципальными правовыми актами:

1. Правила содержания и благоустройства территории муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденные Решением Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 20.09.2013г. №28.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Субъект проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина, наименование и местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В результате проверки установлено, что

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

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

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

(описание нарушения: где, когда, наименование законодательных

и нормативно-правовых актов с указанием статей, требования которых были нарушены)

Руководствуясь Административным регламентом по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства и санитарного содержания муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», утвержденным постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на основании Акта проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендуем:

устранить вышеуказанное(ые) нарушение(я), а именно в срок до

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

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

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

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

(содержание предписания и срок его выполнения)

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения предоставить по адресу: 155244, Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Светлая, д.8.

Должностное лицо,

выдавшее предписание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Лицо,

получившее предписание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)