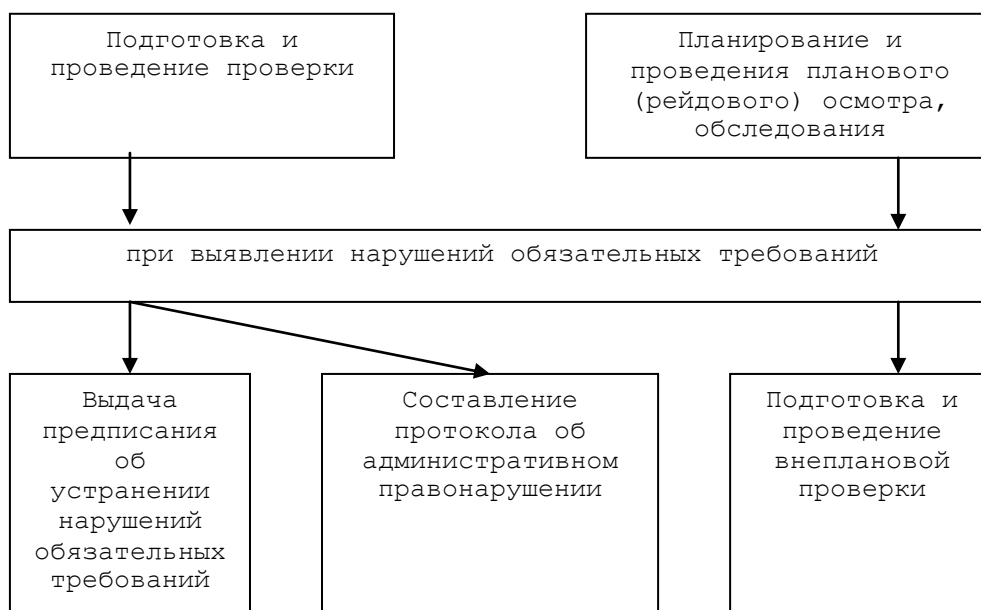


ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципального контроля за
соблюдением Правил благоустройства на территории
муниципального образования «Мирный», утвержденных решением
городского Совета депутатов Мирного
от 13 июня 2013 года № 368

**БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципального контроля за
соблюдением Правил благоустройства на территории
муниципального образования «Мирный», утвержденных решением
городского Совета депутатов Мирного
от 13 июня 2013 года № 368

Форма извещения

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ул. Ленина, д. 33, г. Мирный,
Архангельская область, 164170.

тел. : 8 – (81834) – 5-05-09
факс : 8 – (81834) – 5-10-14
E-mail: admirn@atnet.ru
ОКПО 55706661, ОГРН 1022901468116,
ИНН/КПП 2925001316/292501001
05.06.2010 № 05-22-34

(наименование юридического лица или фамилия,
имя и отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического
лица)

На № _____ от _____ 20 ____ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме
в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением
правил благоустройства территории муниципального образования
«Мирный»**

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» администрация Мирного (далее – администрация) извещает, что в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории муниципального образования «Мирный», утвержденных решением городского Совета депутатов Мирного от 13 июня 2013 года № 368, возможен переход на взаимодействие между _____

(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица)

(далее – проверяемое лицо) и органом муниципального контроля в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми администрацией,

уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми администрацией, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц администрации и их решения, направляемыми проверяемым лицом) между проверяемым лицом и администрацией в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

администрацией проверяемому лицу – по адресу электронной почты _____;

(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, физическим лицом или его уполномоченным представителем)

проверяемым лицом администрации – по адресу электронной почты _____

(адрес заполняется должностным лицом администрации)

Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, физическим лицом или его уполномоченным представителем и возвращено в администрацию.

Глава администрации Мирного _____

На переход на взаимодействие в электронной форме: согласен

(должность, фамилия, инициалы руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя)

(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципального контроля за
соблюдением Правил благоустройства на территории
муниципального образования «Мирный», утвержденных решением
городского Совета депутатов Мирного
от 13 июня 2013 года № 368

Форма постановления

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «__» _____ 201_ г.

№ _____

**О проведении плановой проверки юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей**

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории муниципального образования «Мирный», утвержденных решением городского Совета депутатов Мирного от 13 июня 2013 года № 368, утвержденным постановлением администрации Мирного от __ ____ 2016 года № __, на основании плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 201_ год администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Провести проверку в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения (адрес): _____

(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место(а) фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), 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 (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью:

(цели проверки)

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в администрацию муниципального образования "N";

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна 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:

ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

2) задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний администрации Мирного.

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

(не более 20 рабочих дней / 50 часов / 15 часов)

К проведению проверки приступить (дата начала проведения проверки)

с «___» _____ 20___ г.

Проверку окончить не позднее (дата окончания проведения проверки)

«___» _____ 20___ г.

8. 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)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием сроков проведения этих мероприятий):

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

1) документы, удостоверяющие личность (для физических лиц);

2) документы, подтверждающие отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства;

3) иные документы:

Глава администрации Мирного

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципального контроля за
соблюдением Правил благоустройства на территории
муниципального образования «Мирный», утвержденных решением
городского Совета депутатов Мирного
от 13 июня 2013 года № 368

Форма заявления

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ул. Ленина, д. 33, г. Мирный,
Архангельская область, 164170.

тел. : 8 – (81834) – 5-05-09

факс : 8 – (81834) – 5-10-14

E-mail: admirn@atnet.ru

ОКПО 55706661, ОГРН 1022901468116,

ИНН/КПП 2925001316/292501001

05.06.2010 № 05-22-34

В прокуратуру ЗАТО г. Мирный

(наименование и адрес)

На № _____ от _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ**о согласовании проведения внеплановой выездной проверки**

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 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 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

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:

1) копия постановления о проведении внеплановой выездной проверки
на ____ л. в 1 экз.;

2) копии документов, содержащих сведения, послуживших основанием
для проведения внеплановой выездной проверки, на ____ л. в 1 экз.

Глава администрации Мирного _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил
благоустройства на территории муниципального образования
«Мирный», утвержденных решением городского Совета депутатов
Мирного от 13 июня 2013 года № 368

Рекомендуемая форма протокола

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область**

164170, Архангельская область, г. Мирный, ул., Ленина, д. 33.

**ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении**

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

Я, _____
(должность, фамилия и инициалы)

служебное удостоверение № _____ выдано _____
« ____ » _____ 20 ____ года

в присутствии _____

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях составил настоящий протокол о том,
что

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении (физическом лице, должностном лице, индивидуальном
предпринимателе):

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный
предприниматель (*нужное подчеркнуть*):

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей - номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения _____ Место рождения _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, №, когда и кем выдан)

Семейное положение _____

Количество иждивенцев _____

Ранее к административной ответственности по ст. _____
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

(не привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (юридическом лице)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование _____
(полное и сокращенное)

Юридический адрес

ОГРН _____

ИНН / КПП

Банковские реквизиты _____

Законный представитель юридического лица _____

(должность, фамилия, имя, отчество (если имеется), реквизиты документа о назначении (избрании) на должность)

2. Совершил(о):

[illegible]

(дата, место, время совершения, краткое изложение существа нарушения; абзац, пункт, статья нормативного правового акта, который нарушен)

Тем самым, совершено административное правонарушение, предусмотренное _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – _____

(формулировка состава административного правонарушения)

3. Свидетели, понятые, потерпевшие

(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если имеются свидетели, потерпевшие)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____ разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу

об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

дата, подпись

5. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

6. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

7. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____ по факту нарушения:

(в случае отказа лица от дачи объяснения, сделать запись об этом)

(дата, подпись)

8. Подпись должностного лица, составившего протокол:

9. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*):

Протокол подписать отказался _____

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

10. Протокол составлен в _____ экземплярах.

11 К протоколу прилагаются:

12. С протоколом ознакомлен, его копию получил

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

13. Копию протокола получил

«_____» _____ 20__ г.

(подпись потерпевшего)

14. Копия протокола отправлена по почте

«_____» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за соблюдением Правил
благоустройства на территории муниципального образования
«Мирный», утвержденных решением городского Совета
депутатов Мирного от 13 июня 2013 года № 368

Форма акта

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область**

164170, Архангельская область, г. Мирный, ул., Ленина, д. 33.

_____ (место составления акта)

“ ____ ” _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Экз. №

**А К Т № _____
проверки соблюдения правил благоустройства территории
муниципального образования «Мирный»**

" ____ " _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

на основании постановления администрации Мирного от _____ № _____, была проведена проверка в отношении:

1.1. Юридического лица:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное) _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

ОГРН, ИНН, КПП _____

Банковские реквизиты _____

Информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

_____ (относится / не относится, критерии отнесения)

Руководитель _____
 Номер контактного телефона _____

1.2. Индивидуального предпринимателя, физического лица:

Фамилия _____
 Имя _____ Отчество _____
 Адрес места жительства _____

ОГРН, ИНН индивидуального предпринимателя _____
 Банковские реквизиты индивидуального предпринимателя _____

Информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам
 малого предпринимательства (малым предприятиям или
 микропредприятиям):

(относится / не относится, критерии отнесения)

Номер контактного телефона _____

2. 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)

3. Акт составлен: *(указывается должностное лицо администрации, составившее акт).*

4. С копией постановления о проведении проверки **ознакомлен:**
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

5. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
 проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

6. Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц),
 проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций
 указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование

экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

7. При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

8. В ходе проверки установлено:

В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере

:

№ п/п	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

Акт проверки составлен на ____ листах в 2-х экземплярах.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

№ п/п	Наименование приложения

(к акту проверки прилагаются (при наличии) протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии)

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя)

“ ____ ” _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории муниципального образования «Мирный», утвержденных решением городского Совета депутатов Мирного от 13 июня 2013 года № 368

Форма планового (рейдового) задания

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»**

Архангельская область

164170, Архангельская область, г. Мирный, ул., Ленина, д. 33.

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

от «___» _____ 20__ года

1. На основании плана проведения рейдов, утвержденного главой администрации Мирного, провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование следующих земельных участков, акваторий водоемов общего пользования:

2. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводятся:

с "___" _____ 20__ года

по "___" _____ 20__ года.

3. Поручить проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

Глава администрации Мирного

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципального контроля за
соблюдением Правил благоустройства на территории
муниципального образования «Мирный», утвержденных
решением городского Совета депутатов
Мирного от 13 июня 2013 года № 368

Форма акта

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
164170, Архангельская область, г. Мирный, ул., Ленина, д. 33.

АКТ ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

" ____ " _____ 20 ____ г.

(место составления)

На основании планового (рейдового) задания, утвержденного главой администрации Мирного был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков, акваторий водоемов в целях предупреждения и выявления нарушений правил благоустройства территории муниципального образования «Мирный» физическими и юридическими лицами.

Должностные лица, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(должности, фамилии, имена, отчества)

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования был проведен осмотр _____

(описание осматриваемых территорий, акваторий)

В результате осмотра обнаружено следующее:

(дата, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципального контроля за
соблюдением Правил благоустройства на территории
муниципального образования «Мирный», утвержденных
решением городского Совета депутатов Мирного от 13 июня
2013 года № 368

Форма предписания

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
164170, Архангельская область, г. Мирный, ул., Ленина, д. 33.

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений

" ____ " _____ 20 ____ г.

(место составления предписания)

Я, _____

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев _____

(реквизиты акта проверки)

В ОТНОШЕНИИ _____

(для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

УСТАНОВИЛ:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения правил благоустройства территории муниципального образования «Мирный»

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых
----------------------	--------------------------------

	актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(данные об адресате предписания: для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	
3.	

2. Представить в срок до "___" _____ 20__ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подпись должностного лица, вынесшего предписание

5. Копию предписания получил

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении / в форме электронного документа (*нужное подчеркнуть*)

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)
