Приложение N 1

к Административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории  
Головинского сельского поселения

Угличского муниципального района

Ярославской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | N |  | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| О проведении | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | проверки | |
|  | | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| юридического лица, индивидуального предпринимателя | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Провести проверку в отношении | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Место нахождения: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Назначить лицом (ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Настоящая проверка проводится в рамках муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» - 2700000000165409294, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Установить, что: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| настоящая проверка проводится с целью: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация: а) в случае проведения плановой проверки: - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок; - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов); б) в случае проведения внеплановой проверки: - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; - реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования); - реквизиты поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;  - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации; - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;  - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений; - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;  в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию 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:  - реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| задачами настоящей проверки являются: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): - соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;  - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; - соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;  - выполнение предписаний органов муниципального контроля;- проведение мероприятий: - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;  - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - по обеспечению безопасности государства;  - по ликвидации последствий причинения такого вреда. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Срок проведения проверки: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| К проведению проверки приступить | | | | | | | | с " | | |  | | | " 20 |  | | года. | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проверку окончить не позднее | | | | | | " | | |  | | | | " |  | | | | 20 |  | | года. |
| 9. Правовые основания проведения проверки: | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. В процессе проверки провести следующие, мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (с указанием наименований, номеров и дат их принятия) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя, органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки) | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | (подпись, заверенная печатью) | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение N 2

к Административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории  
Головинского сельского поселения

Угличского муниципального района

Ярославской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |
| **АКТ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| г. \_\_\_\_\_\_ | |  |
| О воспрепятствовании доступу должностного лица на территорию (в помещение) проверяемого лица | |
|  | |
| При проведении проверки |  |
| , | |
| (указывается полное наименование проверяемого юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, адрес места нахождения) | |
| уведомленного о проведении проверки в порядке, установленном административным регламентом осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, должностным лицам, осуществляющим муниципальный контроль: | |
|  | |
|  | |
| (Ф.И.О. должностного лица, проводящего проверку, занимаемая им должность) | |
|  | |
| уполномоченным на право проведения проверки в соответствии с распоряжением от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. N \_\_\_\_\_ было воспрепятствовано в доступе на территорию (в помещение) проверяемого лица, | |
| расположенного по адресу: |  |
|  | |
|  | |
| (указывается дополнительная информация) | |
|  | |
|  | |
| Должностное лицо, проводящее проверку: | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| (Ф.И.О. должностного лица) | |  | | (подпись, дата) | |
|  | |  | |  | |
| (Ф.И.О. Руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) | |  | | (подпись, дата) | |
|  | |
| Свидетели: | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| (ФИО, адрес регистрации) | |  | | (подпись, дата) | |

Приложение N 3

к Административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории  
Головинского сельского поселения

Угличского муниципального района

Ярославской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | В прокуратуру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |  | | | | |
| О согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. В соответствии со [статьей 10](http://docs.cntd.ru/document/902135756) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 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. N 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Дата начала проведения проверки: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| " |  | " |  | |  | | |  | г. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Время начала проведения проверки: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| " |  | " |  | | 2 | | |  | г. | | | | | |
| (указывается в случае, если основанием проведения проверки является [часть 12 статьи 10](http://docs.cntd.ru/document/902135756) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Приложения | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | (копия распоряжения 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 N 4

к Административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории  
Головинского сельского поселения

Угличского муниципального района

Ярославской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **АКТ ПРОВЕРКИ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| г. \_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | (время составления акта) | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| По адресу/адресам: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (место проведения проверки) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| На основании: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| была проведена | |  | | | | | | | | | | | | | проверка в отношении: | | | | |
|  | | (плановая/внеплановая, документарная/выездная) | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата и время проведения проверки: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час .\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час .\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Общая продолжительность проверки: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | (рабочих дней/часов) | | | | | | | | | | | | | |
| Акт составлен: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование органа муниципального контроля) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилии, инициалы, подпись, дата, время) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Лицо(а), проводившее проверку: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| При проведении проверки присутствовали: | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В ходе проведения проверки: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| нарушений не выявлено | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |
| (подпись проверяющего) | | | | |  | | | | | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |
| (подпись проверяющего) | | | | |  | | | | | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прилагаемые к акту документы: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подписи лиц, проводивших проверку: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | " | |  | " |  | | | | 2 |  | г. |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | (подпись) | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку) | | | | | | | | | | | |

Приложение N 5

к Административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории  
Головинского сельского поселения

Угличского муниципального района

Ярославской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **ПРЕДПИСАНИЕ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | Наименование (Ф.И.О.) Проверяемого лица, адрес места нахождения (места жительства) | | | | | | | | | |
| г. | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Об устранении выявленных нарушений (о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| " |  | " |  | 20 |  | | г. | | | | | |  | | | |
| (дата составления) | | | | | | | | |  | | | | (место составления) | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРЕДПИСЫВАЮ: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ФИО проверяемого лица, его уполномоченного представителя, которому выдается предписание) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N п/п | | Содержание предписания | | | | Срок исполнения | | | | Основание (ссылка на нормативный правовой акт) | | | | | |  | |
| 1 | | 2 | | | | 3 | | | | 4 | | | | | |  | |
| 1 | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | |
| 2 | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Об исполнении предписания сообщить до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (Должность лица, проводившего проверку) | | | | | | | | (подпись) | | | (ФИО) | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| М.П. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Предписание получено: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ФИО проверяемого лица или его уполномоченного | | | | | | | | | | | |  | |  | | |
| представителя (с обязательным указанием номера и даты доверенности) | | | | | | | | | | | | (подпись) | | (дата) | | |

Приложение N 6

к Административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории  
Головинского сельского поселения

Угличского муниципального района

Ярославской области

БЛОК-СХЕМА  
исполнения муниципальной функции осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Головинского сельского поселения

Угличского муниципального района Ярославской области

