

##### КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

##### АДМИНИСТРАЦИЯ

##### ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» апреля 2021 г. № 601-П

пгт. Промышленная

**Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства на территории Промышленновского муниципального округа»**

В соответствии с пунктом 17 части 2 статьи 45.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.03.2012 № 54 «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Кемеровской области»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства на территории Промышленновского муниципального округа».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Эхо», разместить на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Промышленновского муниципального округа В.Е. Сереброва.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава |  |
| Промышленновского муниципального округа |  Д.П. Ильин |
| Исп. Хасанова С.С.тел. 7-45-85 |  |

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением

администрации Промышленновского

 муниципального округа

 от «06» апреля 2021 № 601-П

**Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства на территории Промышленновского муниципального округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции:

«Осуществление муниципального контроля в области благоустройства на территории Промышленновского муниципального округа» (далее - муниципальная функция).

Административный регламент администрации Промышленновского муниципального округа по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства на территории Промышленновского муниципального округа» (далее – административный регламент)устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении муниципального контроля в области благоустройства.

1.2. Наименование структурного подразделения администрации Промышленновского муниципального округа, исполняющего муниципальную функцию:

муниципальная функция исполняется Управлением по жизнеобеспечению и строительству администрации Промышленновского муниципального округа (уполномоченный орган, отдел муниципального контроля).

1.3. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области благоустройства осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области»;

Уставом муниципального образования Промышленновский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса;

Правилами благоустройства Промышленновского муниципального округа, утвержденными решением Совета народных депутатов Промышленновского муниципального округа.

1.4. Предметом муниципального контроля в области благоустройства является проверка соблюдения юридическими лицами, их должностными лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области - Кузбасса, муниципальных правовых актов Промышленновского муниципального округа в области благоустройства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса предусмотрена административная и иная ответственность.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области благоустройства (далее - муниципальные инспекторы):

1.5.1. Муниципальные инспекторы при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа уполномоченного органа о назначении проверки посещать организации независимо от их организационно-правовой формы;

проводить проверки объектов на предмет соблюдения и выполнения юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных законами Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами Промышленновского муниципального округа в области благоустройства, в соответствии с полномочиями уполномоченного органа, его должностных лиц;

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства;

требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые документы (их копии) и сведения, имеющие отношение к объекту проверки, объяснения и другую информацию, в том числе письменную, по вопросам, возникающим в ходе осуществления контрольных функций, в порядке, установленном законодательством;

проводить обследование (осмотр) объектов, подлежащих муниципальному контролю, использовать фото- и видеосъемку, иные установленные способы фиксации доказательств;

привлекать для участия в проверках должностных лиц и (или) представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, должностных лиц и специалистов государственных органов, органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа, правоохранительных и других контрольных органов (по согласованию), а также экспертов и экспертные организации;

получать от органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа, организаций, выдающих разрешения на проведение строительных, строительно-монтажных, земляных, ремонтных работ, аварийное вскрытие, установку временных объектов, установку конструкций, предназначенных для размещения информации, а также принимающих решения об аннулировании выданных разрешений, информацию о выданных и аннулированных разрешениях;

проводить анализ состояния и содержания объектов, подлежащих муниципальному контролю, оценивать по этим направлениям работу организаций, учреждений, их должностных лиц, изучать и анализировать причины несоблюдения требований по обеспечению чистоты и порядка;

вносить предложения по повышению эффективности и улучшению работы в сфере обеспечения чистоты и порядка, благоустройства;

обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами Промышленновского муниципального округа в области благоустройства, обеспечения чистоты и порядка.

1.5.2. Муниципальные инспекторы обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании приказа Управления по жизнеобеспечению и строительству администрации Промышленновского муниципального округа, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, приказа Управления по жизнеобеспечению и строительству администрации Промышленновского муниципального округа и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства, выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений вышеуказанных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения требований и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в установленном порядке составлять акты проверок, в которых фиксируются результаты проверок, выдавать обязательные к исполнению предписания об устранении выявленных нарушений, устанавливать сроки их исполнения, осуществлять контроль за их исполнением;

требовать прекращения противоправных деяний (нарушений) в сфере обеспечения чистоты и порядка, благоустройства;

составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;

направлять дела об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

Муниципальные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в сфере благоустройства:

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

1.6.2. Обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки:

юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса и нормативными правовыми актами Промышленновского муниципального округа и (или) муниципальными правовыми актами Промышленновского муниципального округа в области обеспечения чистоты и порядка, благоустройства;

индивидуальный предприниматель обязан присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и (или) муниципальными правовыми актами Промышленновского муниципального округа в области обеспечения чистоты и порядка, благоустройства;

юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области обеспечения чистоты и порядка, благоустройства на территории Промышленновского муниципального округа, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений либо отсутствие нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных законами Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и нормативными правовыми актами Промышленновского муниципального округа в сфере благоустройства, а также принятие предусмотренных настоящим регламентом мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

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

2.1. Порядок информирования о муниципальной функции:

2.1.1. Для получения информации о порядке исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

непосредственно в отдел муниципального контроля администрации Промышленновского муниципального округа, в том числе с использованием средств телефонной связи;

в письменном виде почтой в Управление по жизнеобеспечению и строительству администрации Промышленновского муниципального округа (далее - УЖС);

электронной почтой.

2.1.2. Местонахождение и почтовый адрес УЖС: 652380, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский муниципальный округ, пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, д. 23а, тел. (факс): (838442) 7-47-94.

Электронный адрес: Otd\_gkh@mail.ru.

Режим работы:

понедельник - пятница - 09.30 - 17.30,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 13.00 - 14.00.

2.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2.3. Информирование об осуществлении муниципальной функции организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное и письменное);

публичное информирование.

2.3.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей. Должностные лица отдела муниципального контроля подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Специалисты, осуществляющие информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

2.3.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в УЖС осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ в виде письменного или электронного документа должен быть направлен заявителю в течение тридцатидневного срока со дня регистрации обращения заявителя.

В исключительных случаях, а также в случае направления УЖС запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу для представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при этом о продлении срока его рассмотрения должен быть уведомлен заявитель, направивший обращение.

В случае если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

2.3.3. Публичное информирование осуществляется посредством опубликования настоящего административного регламента в районной газете «Эхо» и размещения его на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в сети Интернет.

2.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.5. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.5.1. Срок проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального контроля в области благоустройства на территории Промышленновского муниципального округа не может превышать двадцати рабочих дней.

2.5.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.5.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником УЖС, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования**

**к порядку их выполнения**

3.1. Исполнение муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в области благоустройства включает в себя следующие административные процедуры:

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок);

- плановые (рейдовые) осмотры, обследования;

- издание приказа УЖС о проведении проверки (далее - приказ УЖС);

- проведение плановой проверки;

- проведение внеплановой проверки;

- проведение предварительной проверки;

- оформление результатов проверки;

- меры, принимаемые муниципальными инспекторами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

[Блок-схема](#Par281) осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Составление ежегодного плана проверок:

3.2.1. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в области благоустройства на территории Промышленновского муниципального округа проводятся на основании ежегодного плана. Ежегодный план проверок разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ.

Порядок разработки и включения проверок в ежегодный план установлен статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.2.2. Порядок и сроки разработки ежегодного плана проверок:

3.2.2.1. УЖС направляет в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, согласованный проект ежегодного плана проверок в органы прокуратуры.

3.2.2.2. Поступившие из органов прокуратуры предложения по проекту ежегодного плана проверок УЖС рассматривает в течение трех рабочих дней и дорабатывает его с учетом предложений органов прокуратуры.

3.2.2.3. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, УЖС направляет в органы прокуратуры утвержденный начальником УЖС ежегодный план проверок.

3.2.2.4. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в сети Интернет.

3.2.2.5. Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в сети Интернет ежегодный план проверок.

3.3. Издание приказа о проведении проверки:

3.3.1. Основаниями для начала указанной административной процедуры являются:

3.3.1.1. Наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

3.3.1.2. Наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных в области благоустройства;

- мотивированное представление 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 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.

3.3.2. Сроки подготовки приказа о проведении проверки:

3.3.2.1. Проект приказа о проведении плановой проверки подготавливается в срок до 10 числа месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

3.3.2.2. Проект приказа о проведении внеплановой проверки подготавливается в пятнадцатидневный срок с момента наступления одного из оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в [подпункте 3.3.1.2](#Par177) настоящего административного регламента.

3.3.3. Типовая форма распоряжения (приказа) руководителя, органа муниципального контроля установлена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития № 141).

3.3.4. Результатом данной административной процедуры является издание приказа о проведении проверки.

3.4. Проведение плановой проверки:

3.4.1. Основанием для начала указанной административной процедуры является приказ УЖС.

3.4.2. Проведение проверки осуществляется муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами, указанным (ми) в приказе о проведении проверки.

3.4.3. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

3.4.4. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки:

3.4.4.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения отдела муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки муниципальными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении отдела муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в УЖС, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства, УЖС направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный [запрос](#Par354) с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту посредством вручения под роспись либо направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа УЖС о проведении плановой документарной проверки.

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в УЖС документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений отдел муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства, Правилами благоустройства муниципальные инспекторы вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки муниципальные инспекторы не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.4.2. Выездная плановая проверка проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении УЖС, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным законами Кемеровской области - Кузбасса, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

3.4.6. Результатом осуществления данной административной процедуры является проведение плановой проверки.

3.5. Проведение внеплановой проверки:

3.5.1. Основанием для начала указанной административной процедуры является приказ УЖС.

3.5.2. Проведение проверки осуществляется муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами, указанным(ми) в приказе о проведении проверки.

3.5.3. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

3.5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном [подпунктами 3.4.4.1](#Par192) и [3.4.4.2](#Par198) настоящего административного регламента.

3.5.5. Внеплановая выездная проверка по истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства, а также требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса проводится отделом муниципального контроля без согласования с органами прокуратуры.

3.5.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена отделом муниципального контроля по основаниям, указанным в [подпунктах «а»](#Par180), [«б» подпункта 3.3.1.2](#Par181) настоящего административного регламента, после согласования с прокуратурой Промышленновского района.

3.5.7. УЖС в десятидневный срок с момента наступления одного из оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпунктах «а» и «б» подпункта 3.3.1.2 настоящего административного регламента, готовит заявление о согласовании с прокуратурой Промышленновского района проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития № 141 (далее - заявление).

3.5.8. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения УЖС направляет в прокуратуру Промышленновского муниципального района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер муниципальные инспекторы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Промышленновского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [подпунктом 3.5.8](#Par214) настоящего административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

3.5.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.5.11. Результатом осуществления данной административной процедуры является проведение внеплановой проверки.

3.6. Оформление результатов проверки:

3.6.1. По результатам проверки муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами, проводящим (ми) проверку, составляется акт по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития № 141.

3.6.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского округа в области благоустройства, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля 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, его 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.

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

3.6.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Промышленновского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру сопроводительным письмом в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.6.7. В журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей муниципальный инспектор или муниципальные инспекторы, проводящий (ие) проверку, осуществляют запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, его (их) подпись. При отсутствии журнала учета проверок запись об этом вносится в акт проверки.

3.6.8. Отдел муниципального контроля ведет учет мероприятий по контролю в сфере благоустройства на территории Промышленновского муниципального округа в журнале учета проверок. Запись о проведении проверки осуществляется в течение одного рабочего дня после составления акта проверки.

3.6.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в отдел муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в отдел муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.6.10. Результатом осуществления данной административной процедуры является оформление муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами акта проверки и вручение одного экземпляра акта руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.7. Меры, принимаемые муниципальными инспекторами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки:

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства, Правилами благоустройства муниципальные инспекторы обязаны:

- выдать [предписание](#Par415) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения требований, в том числе в шестимесячный срок со дня направления такого предписания, о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение 3 к настоящему административному регламенту);

- в течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного предписанием, провести внеплановую проверку устранения выявленных нарушений, их предупреждения, предотвращения возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями требований, установленных законами Кемеровской области - Кузбасса, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства и принимать меры по предотвращению таких нарушений. Протокол об административном правонарушении составляется по форме согласно [приложениям 4](#Par469) - [6](#Par759) к настоящему административному регламенту;

- в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении направить дело об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности;

- в случае установления при проведении проверки нарушений требований, установленных законами Кемеровской области, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа в области благоустройства, содержащих признаки преступления, направить материалы проверки в течение одного рабочего дня после ее завершения в уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.7.2. Результатом осуществления данной административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ и Кемеровской области -Кузбасса, направление дела об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности, направление материалов проверки в уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.8. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования:

3.8.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся муниципальными инспекторами в пределах своей компетенции на основании заданий, утверждаемых приказом начальника УЖС.

3.9. Проведение предварительной проверки:

3.9.1. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, муниципальными инспекторами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

3.9.2. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в приказе УЖС, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля.

3.9.3. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.9.4. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо УЖС подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

**4. Контроль за исполнением муниципальной функции**

4.1. Текущий контроль за соблюдением административного регламента осуществляется начальником УЖС.

4.2. Лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения муниципальной функции.

4.3. Персональная ответственность муниципальных служащих отдела муниципального контроля, ответственных за исполнение муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной функции юридические лица, индивидуальные предприниматели, саморегулируемые организации имеют право направлять в УЖС обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения муниципальной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими муниципальную функцию, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов.

**5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий**

**(бездействия) и решений, принятых в ходе проведения**

**муниципального контроля**

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, на имя начальника УЖС.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа на адреса электронной почты: Otd\_gkh@mail.ru.

5.3. Начальники территориальных отделов УЖС проводит прием заявителей, обратившихся с жалобой, лично либо назначает лицо, ответственное за прием таких заявителей. Прием проводится по предварительной записи.

Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

Должностное лицо, осуществляющее запись заявителей на прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.4. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает:

5.4.1. Наименование органа муниципального контроля либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела муниципального контроля, должностного лица отдела муниципального контроля.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела муниципального контроля, должностного лица отдела муниципального контроля. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 15 дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений обращение рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.6.1. Об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом муниципального контроля опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.6.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#Par268) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения обращения (жалобы) признаков состава административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель главы |  |
| Промышленновского муниципального округа | В.Е. Серебров  |

Приложение № 1

к административному регламенту

**Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства на территории Промышленновского муниципального округа»**

┌───────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────────────┐

│Утверждение Ежегодного │ │ Обращения и заявления граждан, в том числе │

│ плана проведения │ │индивидуальных предпринимателей, юридических│

│ проверок до 01 ноября │ │ лиц, информация от органов государственной │

└───────────┬───────────┘ │власти, органов местного самоуправления, из │

 \/ │средств массовой информации о фактах угрозы │

┌───────────────────────┐ │ причинения или причинения вреда жизни, │

│ Размещение Ежегодного │ │ здоровью граждан, вреда растениям, │

│ плана проведения │ │ окружающей среде, объектам культурного │

│ проверок в СМИ и на │ │ наследия (памятникам истории и культуры) │

│ официальном сайте │ │ народов РФ, предупреждению возникновения │

│ администрации в сети │ │ чрезвычайных ситуаций природного и │

│ "Интернет" │ │ техногенного характера │

└───────────┬───────────┘ └──────────────────────┬─────────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Издание распоряжения о проведении проверки │

└───────────┬───────────────────────────────────────┬─────────────────────┘

 \/ \/

┌───────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────────────┐

│ О проведении плановой │ │ О проведении внеплановой проверки │

│ проверки │ │ │

└───────────┬───────────┘ └──────────┬───────────────────────┬─────────┘

 \/ \/ │

┌───────────────────────┐ ┌─────────────────────┐ │

│ Уведомление о │<───┤ Проверка исполнения │ │

│ проведении проверки │<─┐ │ предписания │ │

└───────────┬───────────┘ │ └──────────┬──────────┘ │

 \/ │ \/ \/

┌───────────────────────┐ │ ┌────────────────────────────────────────────┐

│ Проведение проверки │ │ │ Заявление о согласовании с органами │

│ │ │ │ прокуратуры │

└───────────┬───────────┘ │ └──────────┬───────────────────────┬─────────┘

 \/ │ \/ \/

┌───────────────────────┐ │ ┌─────────────────────┐ ┌────────────────────┐

│Оформление результатов │ │ │ Решение органов │ │ Решение органов │

│ проверки │ │ │ прокуратуры │ │ прокуратуры │

└───────────┬───────────┘ │ │ о согласовании │ │ об отказе │

 \/ └─┤ проведения │ │ в согласовании │

┌───────────────────────┐ │ внеплановой проверки│ │ проведения │

│ Составление акта │ │ │ │внеплановой проверки│

│ проверки │ │ │ │ │

└───────────┬───────────┘ └──────────┬──────────┘ └──────────┬─────────┘

 \/ \/ \/

┌───────────────────────┐ ┌─────────────────────┐ ┌────────────────────┐

│ Направление акта в │ │ Направление копии │ │ Проверка не │

│орган государственного │ │ акта проверки в │ │ проводится │

│ земельного надзора │ │ органы прокуратуры │ │ │

└───────────┬───────────┘ └─────────────────────┘ └────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────┐

│ Выдача предписания │

└───────────────────────┘

Приложение № 2

к административному регламенту

**ФОРМА**

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица,

 Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАПРОС

 о представлении документов (информации), необходимых

 для проведения проверки при осуществлении муниципального

 контроля в области благоустройства на территории

 Промышленновского муниципального округа <\*>

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

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

(указываются название и реквизиты приказа Управления по жизнеобеспечению и строительству администрации Промышленновского муниципального округа о проведении проверки)

субъекту проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

мотивы направления запроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (сведения, которые вызывают сомнения в их достоверности, сведения, не

 позволяющие оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами)

надлежит в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить в Управление по жизнеобеспечению и строительству администрации Промышленновского муниципального округа:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (документы (информация), письменные разъяснения руководителя или иного

 должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя)

 Непредставление субъектом проверки в полном объеме и в установленные

сроки документов (информации), необходимых для проведения проверки при

осуществлении муниципального контроля в области благоустройства на

территории Промышленновского муниципального округа, влечет наступление административной ответственности и применение мер административного

воздействия в установленном законом порядке.

 Приложение:

 Копия приказа Управления по жизнеобеспечению и строительству администрации Промышленновского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

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

 (Ф.И.О., должность лица, уполномоченного (подпись)

 на проведение проверки)

Запрос получен: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года в "\_\_" ч "\_\_" мин. <\*\*>.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О., должность лица, получившего запрос) (подпись)

**<\*> Оформляется на официальном бланке письма УЖС.<\*\*>**

**Заполняется при вручении лично руководителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю.**

Приложение № 3

к административному регламенту

Управление по жизнеобеспечению и строительству администрация Промышленновского муниципального округа

 ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Куда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, телефон)

Мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должностное лицо, проводившее проверку)

в ходе проверки, проведенной "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу:

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

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

в соответствии с Правилами благоустройства Промышленновского муниципального округа, утвержденными решением Советом народных депутатов Промышленновского муниципального округа, выявлено(ны) следующее(ие)

правонарушение(ия):

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

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

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

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

что является нарушением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается номер и содержание статей Закона Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области» и Правил благоустройства Промышленновского муниципального округа)

 ПРЕДЛАГАЮ Вам в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ устранить указанное(ые)

правонарушение(ия).

 Напоминаю, что Вы несете персональную ответственность за непринятие мер

в указанные сроки, к Вашей организации могут быть применены меры

административного воздействия в соответствии с Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области».

 О принятых мерах прошу сообщить (по мере исполнения).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должностное лицо, проводившее проверку) (Ф.И.О.) (подпись)

Предписание получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись лица, получившего предписание)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 4

к административному регламенту

УПРАВЛЕНИЕ ПО ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЮ И СТРОИТЕЛЬСТВУ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

652380, Кемеровская область-Кузбасс, Промышленновский муниципальный округ,

пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, д. 23а,

 ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 об административном правонарушении

 индивидуальным предпринимателем

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководствуясь Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области», мною,

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

 (фамилия, имя, отчество и должность лица, составляющего протокол)

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

 (в присутствии/отсутствие; полностью фамилия, имя, отчество гражданина в

 соответствии с паспортом)

вызванного уведомлением № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (выслано з/п с з/у),

для дачи объяснений и составления протокола прибыл/не прибыл, в

соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях (КоАП РФ), Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области» (ЗКО № 89-ОЗ) составлен настоящий протокол об административном правонарушении в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, предусмотренном частью \_\_\_ статьи \_\_\_ ЗКО № 89-ОЗ, совершенном по адресу:

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

Административное правонарушение выразилось в следующем:

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

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

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

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

что является нарушением пункта \_\_\_ главы \_\_\_\_ Правил благоустройства Промышленновского муниципального округа, утвержденных решением Совета народных депутатов Промышленновского муниципального округа (далее - Правила).

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

 (свидетельства о праве собственности, договора аренды

 (безвозмездного пользования),

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

 договора о закреплении территории в целях ее уборки и содержания, иные

 основания)

в соответствии с главой (статьей) \_\_\_\_ Правил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

обязан выполнять требования Правил.

 Наличие факта указанных в настоящем протоколе нарушений находится в

причинно-следственной связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требований Правил.

 (фамилия, инициалы)

 Учитывая характер противоправного действия (бездействия),

правонарушение признается совершенным умышленно/по неосторожности

 (нужное подчеркнуть)

 Таким образом, в действии (бездействии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

усмотрен состав административного правонарушения, предусмотренного

частью\_\_\_ статьи \_\_\_\_ ЗКО №89-ОЗ.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество иждивенцев: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер заработка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владение русским языком: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (владею/не владею - написать)

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

 (подпись лица, в отношении которого составляется протокол)

В услугах переводчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нуждаюсь/не нуждаюсь - написать)

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

 (подпись лица, в отношении которого составляется протокол)

Привлекался ранее к административной ответственности:

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

 (если привлекался не позднее 1 года: указать дату и номер постановления,

 часть и статью ЗКО №89-ОЗ)

Иные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетели/потерпевшие (указать фамилию, имя, отчество, место регистрации,

телефоны, если имеются):

Потерпевший: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потерпевший: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, статьями

24.2, 24.4, 25.1, 25.3, 25.5 КоАП РФ, разъяснены:

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

 (подпись и расшифровка подписи лица, в отношении которого составляется

 протокол; подпись и расшифровка подписи представителя лица)

Объяснения лица (представителя по доверенности), в отношении которого

возбуждено дело об административном правонарушении, а также объяснение

причин невыполнения Уведомления, выданного должностным лицом Управления по жизнеобеспечению и строительству администрации Промышленновского муниципального округа, от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о совершении правонарушения (в случае выдачи такого Уведомления):

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

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

Ходатайствую:

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

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

С содержанием настоящего протокола ознакомлен(а):

1. Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление

протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись и расшифровка подписи представителя лица,

 в отношении которого составляется протокол)

2. Иные участники производства по делу:

- Потерпевший \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

 С правами и обязанностями свидетеля, предусмотренными статьей 25.6

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ознакомлен(ы).

 Об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний

предупрежден(ы).

- Свидетель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

- Свидетель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Должностное лицо администрации, составившее протокол:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы) (подпись)

Копию протокола получил

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

 (подпись и расшифровка подписи лица, в отношении которого составлен

 протокол, или его представителя, дата получения)

Приложение № 5

к административному регламенту

УПРАВЛЕНИЕ ПО ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЮ И СТРОИТЕЛЬСТВУ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

652380, Кемеровская область-Кузбасс, Промышленновский муниципальный округ,

пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, д. 23а,

 ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 об административном правонарушении юридическим лицом

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководствуясь Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области», мною,

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

 (фамилия, имя, отчество и должность лица, составляющего протокол)

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

 (в присутствии/отсутствие; полностью фамилия, имя, отчество гражданина в

 соответствии с паспортом)

вызванного уведомлением № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (выслано з/п с з/у).

 Для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление

протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № \_\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях (КоАП РФ), Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области» (ЗКО № 89-ОЗ,)составлен настоящий протокол об административном правонарушении в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, предусмотренном частью \_\_\_ статьи \_\_\_ ЗКО № 89-ОЗ, совершенном по адресу:

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

Административное правонарушение выразилось в следующем:

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

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

что является нарушением пункта \_\_\_ главы \_\_\_\_ Правил благоустройства Промышленновского муниципального округа, утвержденных решением Совета народных депутатов Промышленновского муниципального округа (далее - Правила).

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

 (свидетельства о праве собственности (оперативного управления,

 хозяйственного ведения),

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

 договора аренды (безвозмездного пользования), договора о закреплении

 территории в целях ее уборки и содержания, иные основания)

юридическое лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с главой (статьей) \_\_\_\_ Правил является лицом, ответственным

за содержание указанных объектов, и обязано соблюдать требования

законодательства. Непринятие им всех зависящих мер привело к возникновению

указанных нарушений.

 Вина юридического лица подтверждается собранными по делу

доказательствами.

 Таким образом, в действии (бездействии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование юридического лица)

усмотрен состав административного правонарушения, предусмотренного

частью\_\_\_ статьи \_\_\_\_ ЗКО № 89-ОЗ.

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об

административном правонарушении:

Наименование юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический и фактический адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы, документ, на основании которого

 действует, либо ссылка на выписку из ЕГРЮЛ с

 указанием даты ее составления)

Банковские реквизиты:

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Привлекалось к административной ответственности:

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

 (если привлекалось, указать дату и номер постановления, часть и норму

 статьи ЗКО № 89-ОЗ)

Иные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетели/потерпевшие (указать фамилию, имя, отчество, место регистрации,

телефоны, если имеются):

Потерпевший: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потерпевший: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, статьями

24.2, главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях (в том числе статьями 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ),

разъяснены:

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

 (подпись и расшифровка подписи лица, в отношении которого составляется

 протокол; подпись и расшифровка подписи представителя лица)

Объяснения законного представителя (представителя по доверенности)

юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении, а также объяснение причин невыполнения Уведомления,

выданного должностным лицом УЖС, от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о совершении правонарушения (в

случае выдачи такого Уведомления):

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

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

Ходатайствую:

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

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

С содержанием настоящего протокола ознакомлен(а):

1. Законный представитель юридического лица

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление

протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись и расшифровка подписи представителя юридического

 лица, в отношении которого составляется протокол)

2. Иные участники производства по делу:

- Потерпевший \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

 С правами и обязанностями свидетеля, предусмотренными статьей 25.6

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ознакомлен(ы).

 Об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний

предупрежден(ы).

- Свидетель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

- Свидетель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Должностное лицо администрации, составившее протокол:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы) (подпись)

Копию протокола получил

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

 (подпись и расшифровка подписи лица, в отношении которого составлен

 протокол, или его представителя, дата получения)

Приложение № 6

к административному регламенту

УПРАВЛЕНИЕ ПО ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЮ И СТРОИТЕЛЬСТВУ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

652380, Кемеровская область-Кузбасс, Промышленновский муниципальный округ,

пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, д. 23а,

 ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_\_\_

 об административном правонарушении должностным лицом

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководствуясь Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области», мною,

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

 (фамилия, имя, отчество и должность лица, составляющего протокол)

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

 (в присутствии/отсутствие; полностью фамилия, имя, отчество гражданина в

 соответствии с паспортом или иным документом)

вызванного уведомлением № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление

протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № \_\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях (КоАП РФ), Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области» (ЗКО № 89-ОЗ),составлен настоящий протокол об административном правонарушении в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, предусмотренном частью \_\_\_ статьи \_\_\_ ЗКО № 89-ОЗ, совершенном по адресу:

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

Административное правонарушение выразилось в следующем:

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

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

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

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

что является нарушением пункта \_\_\_ главы \_\_\_\_ Правил благоустройства Промышленновского муниципального округа, утвержденных решением Совета народных депутатов Промышленновского муниципального округа (далее -Правила).

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

 (свидетельства о праве собственности (оперативного управления,

 хозяйственного ведения),

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

 договора аренды (безвозмездного пользования), договора о закреплении

 территории в целях ее уборки и содержания, иные основания)

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

 (наименование организации)

в соответствии с главой (статьей) \_\_\_\_ Правил является лицом, ответственным

за содержание указанных объектов.

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (номер, дата и пункт приказа (распоряжения), должностной

 инструкции, иного распорядительного документа, трудового

 договора)

примечанием к статье 2.4 КоАП РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность лица)

является должностным лицом и на него возложены обязанности по выполнению

требований Правил.

Наличие фактов указанных в настоящем протоколе нарушений находится в

причинно-следственной связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ своих служебных обязанностей.

 (фамилия, инициалы)

Учитывая характер противоправного действия (бездействия), правонарушение

признается совершенным умышленно/по неосторожности.

 (нужное подчеркнуть)

Таким образом, в действии (бездействии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

усмотрен состав административного правонарушения, предусмотренного частью

\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_\_ ЗКО № 89-ОЗ.

Сведения о должностном лице, в отношении которого возбуждено дело об

административном правонарушении:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, должность в

 соответствии с распорядительным документом или

 трудовым договором)

Количество иждивенцев: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер заработной платы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владение русским языком: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (владею/не владею - написать)

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

 (подпись лица, в отношении которого составляется протокол)

В услугах переводчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нуждаюсь/не нуждаюсь - написать)

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

 (подпись лица, в отношении которого составляется протокол)

Привлекалось к административной ответственности:

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

 (если привлекалось, указать дату и номер постановления, часть и норму

 статьи ЗКО № 89-ОЗ)

Иные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетели/потерпевшие (указать фамилию, имя, отчество, место регистрации,

телефоны, если имеются):

Потерпевший: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потерпевший: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, статьями

24.2, 24.4, главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях (в том числе статьями 25.1, 25.3, 25.5 КоАП РФ),

разъяснены:

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

 (подпись и расшифровка подписи лица, в отношении которого составляется

 протокол; подпись и расшифровка подписи представителя лица)

Объяснения должностного лица (представителя по доверенности), в отношении

которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также

объяснение причин невыполнения Уведомления, выданного должностным лицом

УЖС, от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_ о совершении правонарушения (в случае выдачи такого

Уведомления):

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

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

Ходатайствую:

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

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

С содержанием настоящего протокола ознакомлен(а):

1. Должностное лицо, в отношении которого составлен протокол

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество должностного лица/подпись)

Для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление

протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись и расшифровка подписи представителя лица,

 в отношении которого составляется протокол)

2. Иные участники производства по делу:

- Потерпевший \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

 С правами и обязанностями свидетеля, предусмотренными статьей 25.6

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ознакомлен(ы).

 Об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний

предупрежден(ы).

- Свидетель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

- Свидетель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Должностное лицо администрации, составившее протокол:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы) (подпись)

Копию протокола получил

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

 (подпись и расшифровка подписи лица, в отношении которого составлен

 протокол, или его представителя, дата получения)

Приложение № 7

к административному регламенту

 Бланк

 УЖС

 ИЗВЕЩЕНИЕ

 о назначении места и времени составления

 протокола об административном правонарушении

 Гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения, место жительства)

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

 В соответствии с материалами проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по факту нарушения законодательства в области торговой

деятельности для принятия решения Вам необходимо явиться в Управление по жизнеобеспечению и строительству администрации Промышленновского муниципального округа "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в

"\_\_\_" часов "\_\_\_\_\_\_" минут по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для составления протокола об административном правонарушении по факту

допущенного Вами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нарушения,

 (дата)

ответственность за которое предусмотрена статьей \_\_\_\_\_\_\_\_ Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области»

При себе иметь документ, удостоверяющий личность.

В случае уклонения от добровольной явки для составления протокола протокол об административном правонарушении будет составлен в Ваше отсутствие.

Статья 25.1 КоАП РФ. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. 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 с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

Статья 51 Конституции РФ

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется Федеральным законом.

2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

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

(Должность, Ф.И.О., подпись лица, подписавшего извещение)