|  |
| --- |
| **ВЕСТНИК****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЕМСКОЕ»****№ 11****от 25 октября 2019 года****п. Уемский****СОДЕРЖАНИЕ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № 05 от 10 января 2017 года «Об утверждении перечня объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений | 4 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № 09 от 18 января 2017 года «Об утверждении перечня видов муниципального контроля, осуществляемого на территории МО "Уемское" | 8 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № 05 от 10 января 2017 года «Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Уемское» | 14 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № 13 от 31 января 2017 года «О размере платы по гарантированному перечню услуг при погребении | 22 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № 15 от 31 января 2017 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Уемское» | 24 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № 23 от 16 февраля 2017 года «О внесении изменений в постановление от 11.02.2016 № 9 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования «Уемское»  | 42 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № 24 от 16 февраля 2017 года «О внесении изменений в постановление от 16 августа 2016 года № 80 «Об утверждении административного регламента осуществления администрацией муниципального образования «Уемское» муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Уемское» | 47 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № 25 от 16 февраля 2017 года «О внесении изменений в постановление от 22.12.2016 №124 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования «Уемское» | 55 |
|  |
|  |  |

Администрация муниципального образования

«УЕМСКОЕ»

ПриморскОГО муниципальнОГО районА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 января 2017 года пос. Уемский № 05

**Об утверждении перечня объектов, в отношении которых**

 **планируется заключение концессионных соглашений**

 В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке передачи в концессию имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Уемское» Приморского района Архангельской области, утвержденным Советом депутатов МО «Уемское» от 28.08.2015, руководствуясь Уставом муниципального образования «Уемское», Администрация МО «Уемское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить перечень объектов, находящихся в собственности муниципального образования «Уемское» Приморского района Архангельской области, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2017 году, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте МО «Уемское»[www.pryima.ru](http://pryima.ru/).

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

Приложение № 1

 к Постановлению главы

МО "Уемское" от 10.01.2017 № 05

**Перечень объектов, находящихся в собственности муниципального образования "Уемское" Приморского района Архангельской области, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2017 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
| Nп/п | Наименование | Местонахождение | Площадь, протяженность и иные параметры, характеризующие физические св-ва (кв.м.) | Свидетельство о регистрации права |
|
| 1 | Сооружение коммунального хозяйства | Архангельская область, Приморский район, МО «Уемское», пос. Уемский, улица Большесельская | протяженность 2167 м. | Свидетельство о государственной регистрации права от 26.03.2014 серия 29- АЛ № 028655 |
| 2 | Сооружение коммунального хозяйства | Архангельская область, Приморский район, МО «Уемское», пос. Уемский, улица Большесельская | протяженность 3745 м. | Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 30.12.2016 №29/001/154/2016-5145 |
| 3 | Здание КНС у жилого дома № 85 | Архангельская область, Приморский район,МО «Уемское»,пос. Уемский ул. Большесельская (Здание КНС у жилого дома № 85) | назначение: нежилое, 2-этажный (подземных этажей - 1), площадь: 53,6м2; (строительный объем 254,34 куб.м., мощность-175куб.м./час, высота подъема -27м., глубина подводящего коллектора около 1,5-2,5м.,насосы-1 основной,1-дренажный) | Свидетельство о государственной регистрации права от 19.05.2014 серия 29-АЛ № 027276 |
| 4 | Здание КНС у больницы | Архангельская область, Приморский район,МО «Уемское»,Пос. Уемский ул. Большесельская (Здание КНС у больницы) | назначение: нежилое, 2-этажный (подземных этажей - 1), площадь: 96 м2; (строительный объем 324 куб.м., мощность-50 куб.м./час, высота подъема -30 м., насосы-1 основной,1-дренажный) | Свидетельство о государственной регистрации права от 06.06.2014 серия 29-АЛ № 037032 |
| 5 | Сооружение канализации | Архангельская область, Приморский муниципальный район, МО «Уемское», пос. Уемский, улица Большесельская | протяженность 2612 |  Свидетельство о государственной регистрации права от 26.03.2014 серия -29 АЛ № 028654 |
| 6 | Здание водонасосной станции  | Архангельская область, Приморский район,МО «Уемское»,пос. Уемский ул. Заводская  |  назначение: нежилое, 1- этажный, общая площадь- 44,8 м2 | Свидетельство о государственной регистрации права от 19.05.2014 серия 29-АЛ № 27279 |
| 7 | Центральный водопровод  | Архангельская область, Приморский район, МО «Уемское»,пос. Уемский , ул. Устьянская | Протяженность: 3624 м; диаметр труб до 300 мм; материал: сталь и керамика | Свидетельство о государственной регистрации права от 19.06.2014 серия 29-АЛ № 038256 |
| 8 |  Водоснабжение  | Архангельская область, Приморский район,МО «Уемское», городок Военный № 130, стр 34 | Протяженность- 0.96412 км, в т.ч. 522,8 п.м. из стальных труб, 441,32 п.м из чугунных труб. Кол-во смотровых колодцев - 14. Кол-во задвижек - 10.Кол-во гидрантов - 1. Кол-во водопроводных вводов - 11. Диаметр труб- от 50мм до 150мм. Глубина заложения- до 3 м. Год постройки: 1963-2005 (Военный городок №130)Технический паспорт от 16.10.2006 | Свидетельство о государственной регистрации права от 05.03.2014 серия 29-АЛ № 078326 |
| 9 | Сооружение коммунального хозяйства (водопроводная сеть)  | Архангельская область, Приморский район, муниципальное образование «Уемское», пос. Уемский, улица Заводская | протяженность 1232 м. | Свидетельство о государственной регистрации права от 19.06.2014 серия 29- АЛ № 038255 |
| 10 | Здание канализационных очистных сооружений  | Архангельская область, Приморский район,МО «Уемское»,пос. Уемский ул. Заводская (Здание канализационных очистных сооружений)  |  назначение: нежилое, 1- этажное Площадь: 107 м2;  | Свидетельство о государственной регистрации права от 19.05.2014 серия 29-АЛ № 027278 |
| 11 | Сооружения канализации | Архангельская область, Приморский муниципальный район, МО «Уемское», поселок Уемский, улица Заводская,  | протяженность 2.721 м. |  Свидетельство о государственной регистрации права 06.03.2014 серия -29 АЛ № 078105 |
| 12 | Канализация | Архангельская область, Приморский район,МО «Уемское», городок Военный 130, сооружение 35 | Протяженность- 791м, в т.ч. 0,10465 км из керамических труб, 0,68601 км из чугунных труб. Кол-во смотровых колодцев- 28. Кол-во домовых выпусков - 12. Диаметр труб - от 150 и 200 мм. Глубина заложения - до 3 м. Год постройки - 1965(Военный гор. №130)Технический паспорт от 16.10.2006 | Свидетельство о государственной регистрации права от 19.08.2014 серия 29-АЛ № 099150 |
| 13 | Теплосеть | Архангельская область, Приморский район, МО «Уемское», городок Военный 130 | Протяженность 376 м., диаметр труб 159 мм., материал-сталь, диаметр труб от 50 до 75мм., (в том числе 150 м. трубы материал - полипропилен) | Свидетельство о государственной регистрации права 29-АК № 956103 от 13.08.2014 |
| 14 | Котельная | Архангельская область, Приморский район, МО «Уемское», городок Военный 130 | Нежилое здание, общая площадь 185,9 кв.м. , 1963 год постройки | Свидетельство о государственной регистрации права 29-АК N 956106 от 15.08.2014 |

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УЕМСКОЕ»

ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 января 2017 года № 09 пос. Уемский

**Об утверждении перечня видов муниципального контроля, осуществляемого на территории МО "Уемское"**

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12,2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с протоколом совещания департамента контроля и совершенствования государственного управления администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 10.03.2016, администрация муниципального образования постановляет:

1. Утвердить перечень видов муниципального контроля, осуществляемого на территории муниципального образования «Уемское», в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Уемское».
3. Считать утратившим силу распоряжение от 15.07.2016 № 274 «Об утверждении перечня видов муниципального контроля, осуществляемого на территории МО "Уемское".
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

 ПРИЛОЖЕНИЕ 1

 к постановлению администрации

 МО «Уемское»

 от 18 января 2017 года № 09

ПЕРЕЧЕНЬ

видов муниципального контроля, осуществляемого на территории МО «Уемское»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид муниципального контроля | Ответственный исполнитель | Лицо, уполномоченное составлять протоколы об административном правонарушении | Нормативные правовые акты, устанавливающие требования, соблюдение которых будет проверяться при осуществлении муниципального контроля |
| 1. | Муниципальный жилищный контроль | Лялюшкина А.Р. | Торопнина Н.В.Герасимовская О.В.Шиловская С.В.Дюкова А.А.Лялюшкина А.Р. | - Конституция Российской Федерации;- ГК РФ от 30.11.1994г. № 51-ФЗ;- КоАП РФ от 30.12.2001г. № 195-ФЗ;- ЖК РФ от 29.12.2004 N 188-ФЗ;- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";- Федеральным законом от 02.03.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";- Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;- Приказ Минэкономразвития РФ 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»;- Закон Архангельской области от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»;- Закон Архангельской области от 24.09.2012 № 543-33-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Архангельской области с органами муниципального жилищного контроля»;  |
| 2. | Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения | Торопнина Н.В.Герасимовская О.В. | Торопнина Н.В.Герасимовская О.В.Шиловская С.В.Дюкова А.А.Лялюшкина А.Р. | - Конституция Российской Федерации;- КоАП РФ от 30.12.2001 № 195-ФЗ;-Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;- Федеральный закон от 6.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";- Федеральный закон от 2.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";-Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";-Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";- Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденные постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489;- Закон Архангельской области от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»; |
| 3. | Муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства территорий поселений | Дюкова А.А. | Торопнина Н.В.Герасимовская О.В.Шиловская С.В.Дюкова А.А.Лялюшкина А.Р. | - Конституция Российской Федерации;- КоАП РФ от 30.12.2001 № 195-ФЗ;- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;- Федеральный закон от 26.12. 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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»;- закон Архангельской области от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»; |
| 4 | Муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции | Шиловская С.В. | Торопнина Н.В.Герасимовская О.В.Шиловская С.В.Дюкова А.А.Лялюшкина А.Р. | - Конституция Российской Федерации;- Федеральный закон от 6.10 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлениигосударственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;- Федеральный закон от 22.11.1995 N 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;- Закон Архангельской области от 28.06.2010 № 182-14-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотренияобращений граждан Российской Федерации»; |
| 5 | Организация осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Уемское» | Шиловская С.В. | Торопнина Н.В.Герасимовская О.В.Шиловская С.В.Дюкова А.А.Лялюшкина А.Р. | - Конституция Российской Федерации;- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;- Федеральный закон от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлениигосударственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;- Закон Архангельской области от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»;- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;- Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» |

Администрация муниципального образования

«УЕМСКОЕ»

ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**постановление**

25 января 2017 года п. Уемский № 12

**Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Уемское»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования «Уемское» постановляет:

1. Утвердить прилагаемые требования к порядку принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет муниципального образования «Уемское» согласно приложения.

2. Установить, что требования к порядку принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет муниципального образования «Уемское» применяются при определении главными администраторами доходов местного бюджета МО «Уемское» порядков принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет МО «Уемское».

3 Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы по ведению бухгалтерского учета администрации муниципального образования «Уемское».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Уемское».

Глава муниципального образования К. А. Поляшов

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования «Уемское»

№ 12 от 25.01.2017

**Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Уемское»**

**I. Общие положения**

1. Настоящие требования устанавливают требования к порядку принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджетмуниципального образования «Уемское».

2. Настоящие требования не распространяются на платежи, установленные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах, таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле.

**II. Общие требования к порядку принятия решения**

3. Основаниями для принятия администраторами доходов местного бюджета решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет МО «Уемское» являются законодательно установленные случаи:

а) смерть физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

б) признание банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

в) ликвидация организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и(или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

г) принятие судом акта, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

д) вынесение судебным приставом - исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

е) истечение установленного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания при отсутствии оснований для перерыва, приостановления или продления такого срока, в части задолженности по административным штрафам, неуплаченным в установленный срок.

4. Для каждого случая, указанного в пункте 3 настоящих требований устанавливается исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о признании задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию. При формировании такого перечня обязательному включению в него подлежат:

- выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

- справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет;

- документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, в том числе:

документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет, из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определение суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным [пунктами 3](http://docs.cntd.ru/document/902063102) и [4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве".](http://docs.cntd.ru/document/902063102)

-иные документы.

5. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет МО «Уемское» принимается на основании решения специально созданной комиссии (далее -Комиссия).

6. В состав Комиссии помимо представителей администратора доходов местного бюджета МО «Уемское» могут входить депутаты Совета депутатов МО «Уемское».

7. По результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности по платежам в местный бюджет безнадежной к взысканию Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать задолженность по платежам в местный бюджет МО «Уемское» безнадежной к взысканию;

б) отказать в признании задолженности по платежам в местный бюджет МО «Уемское» безнадежной к взысканию. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в местный бюджет МО «Уемское» безнадежной к взысканию.

8. Решение Комиссии должно быть оформлено протоколом, подписанным всеми членами Комиссии.

9. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет оформляется по форме согласно приложения.

10. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности должно содержать следующую информацию:

-полное наименование организации (ФИО физического лица),

-ИНН/ОГРН/КПП,

-наименование платежа, по которому возникла задолженность,

-код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет,

-сумму задолженности по платежам в бюджет, признанную безнадежной к взысканию,

-сумму задолженности по пеням и штрафам, признанную безнадежной к взысканию в бюджет,

-дату принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет.

Приложение № 1

к Порядку принятия решений о признании безнадежной

к взысканию задолженности по платежам в бюджет

муниципального образования «Уемское»

**Справка** **о сумме безнадежной к взысканию задолженности** **по неналоговому платежу в части, подлежащей зачислению** **в бюджет муниципального образования «Уемское»**

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

(полное наименование организации, Ф.И.О. (последнее – при наличии) физического лица, ИНН/КПП)

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

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года задолженность по неналоговому платежу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование платежа)

составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рублей, копеек), (сумма прописью)

в том числе:

недоимка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рублей, копеек), (сумма прописью)

пени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рублей, копеек),(сумма прописью)

штрафы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рублей, копеек),(сумма прописью)

Руководитель

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку принятия решений о признании безнадежной

к взысканию задолженности по платежам в бюджет

муниципального образования «Уемское»

**Заключение комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Уемское»**

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

Рассмотрев предоставленные документы, признать (не признавать) (ненужное зачеркнуть) безнадежной к взысканию задолженность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. (последнее – при наличии) физического лица, ИНН/КПП ОГРН)

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

по основанию, установленному Постановлением Администрации муниципального образования «Уемское» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ «О Порядке признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального образования «Уемское», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и списать (не списывать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ненужное зачеркнуть)

Задолженность по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование платежа код классификации доходов)

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

в части, подлежащей зачислению в бюджет поселения, согласно справке главного администратора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ копеек

(в том числе по недоимке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_ копеек,

по пени \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ копеек, по штрафам \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ копеек)

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

(перечисляются документы с указанием реквизитов)

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Приложение № 3

к Порядку принятия решений о признании безнадежной

к взысканию задолженности по платежам в бюджет

муниципального образования «Уемское»

**Состав комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Уемское»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | Торопнина Н. В. | -Заместитель главы по финансово-экономическим вопросам |
| Заместитель председателя комиссии | Герасимовская О. В. | - Заместитель главы по ведению бухгалтерского учета |
| Члены комиссии: |  |  |
|  | Дюкова А. А. | - Консультант – юрист  |
|  | Лялюшкина А. Р. | - Главный специалист |
|  | Мюльбейер Е. Н. | - Заместитель председателя Совета депутатов МО «Уемское» |

Приложение № 4

к Порядку принятия решений о признании безнадежной

к взысканию задолженности по платежам в бюджет

муниципального образования «Уемское»

**Положение о комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Уемское»**

**I. Общие положения**

Комиссия по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального образования «Уемское» (далее - комиссия), в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «Уемское» и настоящим Положением.

**II. Основные задачи комиссии**

2. Рассмотрение вопросов о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального образования «Уемское» (далее – бюджет поселения), на основании документов, представленных финансовым органом.

**III. Основные права комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1 запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3.1.2 заслушивать представителей плательщиков по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

**IV. Организация работы комиссии**

4.1. Руководит деятельностью комиссии председатель, во время его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется заключением, которое подписывают председатель и члены комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председателя комиссии.

4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет поселения, осуществляет администрация муниципального образования «Уемское».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УЕМСКОЕ» ПРИМОРСКОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Уемский

31 января 2017 года № 13

**О размере платы**

**по гарантированному перечню**

**услуг при погребении**

 На основании статьи 4.2. Федерального закона от 06.04.2015 №68-ФЗ, п.22 ст.14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.9 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Положения «О порядке эксплуатации и содержания общественных кладбищ на территории муниципального образования «Уемское», принятого Решением Совета депутатов МО «Уемское» от 27 декабря 2012 года № 35, администрация муниципального образования **постановляет**:

1. Установить на территории муниципального образования «Уемское» размер платы за гарантированный перечень услуг по погребению с 01 февраля 2017 года согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

Утверждаю: Согласовано:

Глава муниципального Зам.управляющего ГУ-Отделение

образования «Уемское» Пенсионного Фонда РФ по

 Архангельской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.А. Поляшов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Н. Прудникова

«01» февраля 2017 года «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года

Стоимость ритуальных услуг, входящих в гарантированный перечень, возмещаемый за счёт средств пенсионного Фонда РФ и действующих на территории муниципального образования «Уемское» МО «Приморский муниципальный район» с 01.02.2017 года

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Стоимость ритуальных услуг, возмещаемая за счёт средств Пенсионного Фонда РФ (руб.)** |
| Оформление документов, необходимых для погребения | 143,11 |
| Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 1422,42 |
| Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | 966,45 |
| Погребение  | 4142,72 |
| ИТОГО: | 6674 рубля 70 коп. |

Основание: п. 3 ст. 9 Федерального закона № 8-ФЗ от 12.01.1996 года «О погребении о похоронном деле» (с изменениями и дополнениями)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УЕМСКОЕ»

ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**постановление**

31 января 2017 года п. Уемский № 15

 **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Уемское»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением администрации МО «Уемское» от 12.11.2013 года № 130 «О реестре муниципальных услуг предоставляемых администрацией муниципального образования «Уемское» Приморского района Архангельской области», Постановлением администрации муниципального образования «Уемское» от 01.06.2012 г. № 31 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Уемское»,Жилищным Кодексом РФ, Уставом муниципального образования «Уемское», администрация муниципального образования «Уемское» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и перепланировки

жилых помещений на территории муниципального образования «Уемское».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Уемское».

3. Разместить административный регламент в государственной информационной системе Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг»

4. Считать утратившим силу постановление от 03.02.2014 № 9 «Об утверждении административного регламентапредоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Уемское».

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

 «Уемское»

от 31 января 2017 года № 15

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Уемское»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Уемское» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Уемское» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**

**муниципальной услуги**

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

* физические лица – граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования «Уемское»;
* юридические лица, (далее – заявители).

3. От имени заявителя могут выступать их законные представители, действующие на основании доверенности.

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

* по телефону или факсу;
* по электронной почте;
* по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
* при личном обращении заявителя;
* на официальном информационном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
* в государственной информационной системе Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг»;
* в помещениях администрации (на информационных стендах).

5.Прием граждан по предоставлению муниципальной услуги осуществляется по адресу: 163502 Архангельская область Приморский район, пос. Уемский, ул. Заводская, д. 7, контактный телефон (8182) 60-21-51

Электронный адрес: pryima@atnet.ru

|  |
| --- |
| Режим работы: |
| понедельник – четверг с 8.30 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30 |
| пятница – с 8.30 до 15.30, перерыв с 12.30 до 13.30, среда – неприемный день.Выходные дни: суббота, воскресенье. |

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги «Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Уемское» (далее – муниципальная услуга).

 7. Муниципальную услугу оказывает администрация муниципального образования «Уемское».

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

* Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993;
* Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 №188-ФЗ;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;
* Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 г. N 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
* Устав муниципального образования «Уемское»;
* Положение о порядке согласования переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Уемское», утвержденное Решением Совета депутатов муниципального образования «Уемское» от 11 мая 2012 года № 185.

 **2.1. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления района и поселений, предприятиями и организациями при предоставлении муниципальной услуги**

9. В процессе исполнения муниципальной услуги администрация взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, имеющими сведения, необходимые для принятия решений по исполнению муниципальной услуги.

**2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации ([приложением № 2](#прил2), оригинал, 1 экземпляр);

2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт, военный билет и др.) (1 экземпляр);

3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя (доверенность) (1 экземпляр);

4) копии правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП (1 экземпляр);

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (оригинал, 1 экземпляр);

6) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодатель на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (оригинал, 1 экземпляр);

7) согласие на обработку персональных данных (оригинал, 1 экземпляр) (приложение № 3).

11.Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые вправе представить заявитель:

1) копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (1 экземпляр);

2) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (1 экземпляр);

3) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимого имущества, права на которые зарегистрированы в ЕГРП (1 экземпляр);

4) копия заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (1 экземпляр);

5) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (1 экземпляр).

12. Копии документов, указанных в подпунктах 9, 10 пункта 2.1 настоящего административного регламента предоставляются с оригиналами для сверки.

 13. Документы подаются на русском языке, либо имеют нотариально заверенный перевод на русский язык.

 14. Способ доставки документов:

* при личном обращении заявителя;
* через уполномоченного представителя заявителя;
* почтовым отправлением.

**2.****3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

1) текст представленных документов не поддается прочтению;

2) предоставление неполного комплекта документов, установленным [пунктом 2.1](#документы) настоящего административного регламента;

3) за предоставлением муниципальной услуги обратилось лицо, не относящееся к категории [заявителей](#заявители) (представителей заявителя).

**2.4. Срок регистрации запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги**

 16. Поступившие запросы регистрируются в течение рабочего дня с момента поступления в администрацию муниципального образования «Уемское».

**2.5.** **Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

17. Срок предоставления муниципальной услуги 45 календарных дней.

Время ожидания в очереди для подачи документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.6. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

18. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

1) непредставления определенных частью 2 статьи 26 Жилищного Кодекса Российской Федерации документов, обязанность по представлению которых с учетом части 2.1 статьи 26 Жилищного Кодекса возложена на заявителя;

1.1) поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного Кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного Кодекса Российской Федерации, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

**2.7. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

19.Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.8. Результаты предоставления муниципальной услуги**

20. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

* решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения;
* уведомление об отказе согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения.

**2.9. Требования к местам исполнения муниципальной услуги**

21. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств специалистов, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями
и столами для возможности оформления документов.

Специалист, оказывающий муниципальные услуги, должен быть обеспечен надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для их исполнения.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

возможность предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

22. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

3) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения муниципальной услуги;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

**3. Административные процедуры**

**3.1. Перечень административных процедур**

23. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления;

2) рассмотрение представленных документов;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

24. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в [приложении № 1](#Приложение3) к настоящему административному регламенту.

**3.2. Регистрация заявления**

25. Основание для начала исполнения муниципальной услуги: предоставление заявления с прилагаемыми к нему документами в администрацию муниципального образования «Уемское» (далее – администрация).

26. При приеме документов ответственный специалист администрации, осуществляет проверку представленных документов.

Если имеются основания для отказа в приеме документов, в соответствии с [пунктом 2.2](#отказвприеме) настоящего административного регламента, но заявитель настаивает на их представлении, заявление регистрируется и в течение 30 календарных дней со дня подачи документов заявителю направляется решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При поступлении заявления и необходимых документов специалист вносит в журнал регистрации входящих документов запись об их приеме в соответствии с правилами регистрации.

27. Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления.

**3.3. Рассмотрение заявления**

28. Основание для начала административной процедуры: получение ответственным исполнителем заявления и пакета документов с визой главы муниципального образования.

29. Ответственный исполнитель проверяет наличие (отсутствие) права на получение муниципальной услуги:

* при наличии права на получение муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения;
* при отсутствии права на получение муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения.

30. Результат выполнения административной процедуры: проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения либо проект уведомления об отказе согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения.

**3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

31. Основание для начала административной процедуры: подписание главой муниципального образования проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения либо проекта уведомления об отказе согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения.

32. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения либо уведомление об отказе согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения выдается заявителю лично либо направляется по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении.

При получении результата предоставления услуги лично заявитель расписывается на документе, который остается в администрации, и ставит дату получения.

При отправке по почте результата предоставления услуги сотрудник администрации подшивает в дело экземпляр почтового уведомления с отметкой о вручении.

33. Результат административной процедуры: выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения либо уведомления об отказе согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и нежилого помещения заявителю.

**4.** **Контроль за исполнением административного регламента**

34. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой муниципального образования в следующих формах:

* текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
* рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

35. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

36. Решения главы администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

**(муниципальных служащих)**

37. Заявитель может обратиться с жалобой на любые нарушения стандарта предоставления услуги, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

б) нарушение срока предоставления услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги;

д) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования «Уемское» (далее – администрация), предоставляющая услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального информационного сайта администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район», единого портала государственных и муниципальных услуг либо Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией, предоставляющей услугу, в месте ее предоставления. Время приема жалоб должно совпадать со временем приема предоставления услуг.

38. От имени заявителя с жалобой может обратиться его представитель.

В случае подачи жалоб через представителя заявителя к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) доверенность, подписанная заявителем – физическим лицом и оформленная в соответствии с гражданским законодательством;

б) доверенность, подписанная руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом и заверенная печатью организации;

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя - юридического лица без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

39. Жалобы на решения или действия (бездействие) должностных лиц муниципальных служащих администрации, предоставляющих услугу, регистрируется и направляется для рассмотрения главе администрации.

Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему администрации, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

40. Для рассмотрения жалоб устанавливаются следующие сроки:

срок регистрации жалобы – не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;

срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) – в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы (если иные сроки рассмотрения жалобы по существу не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем рассмотрения жалобы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

41. В случае поступления жалобы, не соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», такая жалоба рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

42. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы по существу являются:

а) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в соответствии с [пунктом 36](#Par26) настоящего регламента;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении того же решения, действия (бездействия) администрации, его должностного лица, муниципального служащего, обжалуемого заявителем;

в) подача жалобы в отношении решения, действия (бездействия) администрации, его должностного лица, муниципального служащего, если решение по жалобе принято ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

43. В случаях, предусмотренных [пунктом 40](#Par45) настоящего регламента, заявителю направляется соответствующее уведомление с указанием оснований отказа в рассмотрении жалобы по существу.

44. Основаниями оставления жалобы без ответа являются:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

45. В случаях, предусмотренных [пунктом 42](#Par54) настоящего регламента, ответ заявителю не направляется.

46. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование администрации, а также должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

б) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) администрации, его должностного лица, муниципального служащего;

в) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной или муниципальной услуги;

е) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

47. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным рассматривать жалобы по существу.

Должностным лицом, уполномоченным рассматривать жалобы по существу, является глава муниципального образования.

В случае если ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в электронной форме, он должен быть подписан квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного рассматривать жалобы по существу.



|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Уемское» |
|  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления

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

муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник

жилого помещения, либо собственники

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

жилого помещения, находящегося в общей собственности

двух и более лиц, в случае, если ни один из

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

собственников либо иных лиц не уполномочен

в установленном порядке представлять их интересы)

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

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

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

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

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя,

отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего этиправомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

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

 муниципальное образование, поселение, улица, дом,

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

 корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прошу разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

жилого помещения, занимаемого на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (права собственности,

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

 договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_часов в \_\_\_\_\_\_\_дни.

Обязуюсь:

--осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя,отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кеми когда выдан) | Подпись <\*> | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <\*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с

проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

 (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на листах;

 перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

6) иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <\*>:

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

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

 --------------------------------

 <\*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым

помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

-----------------------------------------------------------------------

 (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

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

 (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

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

 (подпись)

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Уемское» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. лица, дающего согласие)*паспорт: серия \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. лица, дающего согласие, полностью)*

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Уемское», **даю согласие** администрации муниципального образования «Уемское», расположенной по адресу: Архангельская область, Приморский район, пос. Уемский, ул. Заводская дом 7, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, находящимися в распоряжении органа местного самоуправления администрации муниципального образования «Уемское» и необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления вышеуказанной услуги.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания и до дня его отзыва в письменной форме.

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

*(подпись) (расшифровка подписи)*

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УЕМСКОЕ»

 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**постановление**

от 16 февраля 2017 года п. Уемский № 23

**О внесении изменений в постановление от 11.02.2016 №9 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования «Уемское»**

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и на основании протеста Приморской межрайонной прокуратуры от 09.02.2017 № 7-10-2017, администрация муниципального образования «Уемское» постановляет:

Внести изменения в административный регламент, утверждённый постановлением администрации от 11.02.2016 №9 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования «Уемское»:

1. Пункт 14 раздела 2.3. административного регламента изложить в следующей редакции: *«14. Основанием для проведения внеплановой проверки является:*

*1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;*

*2) 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.*

2. Дополнить административный регламент разделом 2.4.1. следующего содержания: *«Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» следующего содержания:*

*«1) к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:*

*а) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий (земельных участков), акваторий водоёмов общего пользования в соответствии с разделом 2.5. административного регламента;*

*б) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;*

*в) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.*

*2) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностным лицом администрации в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем органа муниципального контроля в соответствии с разделом 2.5. административного регламента».*

 Раздел 2.5 административного регламента изложить в следующей редакции: *«2.5. Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования территорий (земельных участков).*

*38. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования территорий (земельных участков), проводятся уполномоченными должностными лицами администрации в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий согласно приложению №7 административного регламента. Результаты таких заданий оформляются актом проверки.*

*В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, должностные лица администрации составляют акт о выявленных нарушениях согласно приложению №8 административного регламента, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 14 административного регламента».*

*В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Федерального закона, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований согласно приложению №9 административного регламента.*

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 9к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства  |

*Форма предостережения*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Уемское»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Уемское»**

пос. Уемский, ул. Заводская, д. 7

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**о недопустимости нарушения обязательных требований**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)

рассмотрев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

([описание результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями] ссылка на обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

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

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

(наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

**УСТАНОВИЛ:**

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат соблюдению обязательные требования:

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

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)

2. Вместе с тем

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

(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294‑ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

**ПРЕДОСТЕРЕГАГАЮ:**

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

(данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

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

(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)

2. Направить в администрацию муниципального образования «Уемское» в срок до «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

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

|  |  |
| --- | --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица администрации муниципального образования «N-cкое», подписавшего предостережение) | (подпись, заверенная печатью) |

 М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица администрации муниципального образования «N», составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УЕМСКОЕ»

 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**постановление**

от 16 февраля 2017 года п. Уемский № 24

**О внесении изменений в постановление от 16 августа 2016 года № 80 «Об утверждении административного регламента осуществления администрацией муниципального образования «Уемское» муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Уемское»**

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и на основании протеста Приморской межрайонной прокуратуры от 09.02.2017 № 7-10-2017, администрация муниципального образования «Уемское» постановляет:

Внести изменения в административный регламент, утверждённый постановлением администрации от 16 августа 2016 года № 80 «Об утверждении административного регламента осуществления администрацией муниципального образования «Уемское» муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Уемское»:

1. Пункт 12.2 раздела II административного регламента изложить в следующей редакции: «*1) 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»*

2. Дополнить административный регламент Разделом II.I *«Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» следующего содержания:*

*«1) к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:*

*а) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий в соответствии с разделом II.II административного регламента.*

*2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля в соответствии с разделом II.II административного регламента.*

3. Дополнить административный регламент Разделом II.II «*Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования территорий» следующего содержания:*

*Плановые (рейдовые) осмотры, обследования территорий, в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий согласно приложению №8 административного регламента. Результаты таких заданий оформляются актом проверки.*

*В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, должностные лица администрации составляют акт о выявленных нарушениях согласно приложению №9 административного регламента, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 12 административного регламента».*

*В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Федерального закона, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований согласно приложению №10 административного регламента.*

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента размещения настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Уемское»

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту

осуществления муниципального

за сохранностью автомобильных дорог местного значения

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Уемское»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Уемское»**

**ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

1. На основании плана проведения рейдов, утвержденного "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, должностным лицам администрации муниципального образования «Уемское» провести (указать наименование мероприятия):

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

2. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводятся:

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

по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица, утвердившего плановое (рейдовое) задание) | (подпись, заверенная печатью) |

 М.П.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту

осуществления муниципального

за сохранностью автомобильных дорог местного значения

*Форма акта*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Уемское»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Уемское»**

пос. Уемский, ул. Заводская, д. 7

**АКТ О ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ**

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

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

 (место составления)

На основании планового (рейдового) задания, утвержденного [должностным лицом] «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, был проведен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование проведённого мероприятия)

в целях предупреждения и выявления нарушений обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ законодательства на территории муниципального образования «Уемское» физическими и юридическими лицами.

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

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

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

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

(должности, фамилии, имена, отчества)

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

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

(описание осматриваемых территорий, акваторий)

В результате осмотра обнаружено следующее:

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

(описание фактических обстоятельств, а также по возможности пояснения присутствовавших при этом лиц, не относящихся к лицам, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

Тем самым обнаружены признаки нарушения следующих нормативных правовых актов:

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

Настоящий акт составлен на \_\_\_\_ страницах в 2-х экземплярах.

Прилагаемые документы:

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

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

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

Подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

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

 (дата, подпись)

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

 (дата, подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 10к административному регламенту осуществления муниципального за сохранностью автомобильных дорог местного значения |

*Форма предостережения*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Уемское»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Уемское»**

пос. Уемский, ул. Заводская, д. 7

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**о недопустимости нарушения обязательных требований**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)

рассмотрев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

([описание результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями] ссылка на обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

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

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

(наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

**УСТАНОВИЛ:**

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат соблюдению обязательные требования:

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

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)

2. Вместе с тем

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

(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294‑ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

**ПРЕДОСТЕРЕГАЮ:**

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

(данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

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

(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)

2. Направить в администрацию муниципального образования «Уемское» в срок до «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

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

|  |  |
| --- | --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица администрации муниципального образования «N-cкое», подписавшего предостережение) | (подпись, заверенная печатью) |

 М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица администрации муниципального образования «N», составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УЕМСКОЕ»

 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**постановление**

от 16 февраля 2017 года п. Уемский № 25

**О внесении изменений в постановление от 22.12.2016 №124 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования «Уемское»**

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и на основании протеста Приморской межрайонной прокуратуры от 09.02.2017 № 7-10-2017, администрация муниципального образования «Уемское» постановляет:

Внести изменения в административный регламент, утверждённый постановлением администрации постановление от 22.12.2016 №124 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Организация осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования «Уемское»:

1. Пункты 2.3.2 «Основанием для проведения внеплановой проверки» и 2.6.1. «Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является», изложить в следующей редакции: *«1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;*

*2) 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) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям*.

2. Дополнить Раздел 3.4. административного регламента пунктом 3.4.1 *«Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» следующего содержания:*

*«1) к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:*

*а) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;*

*б) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;*

*в) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.*

*2) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностным лицом администрации в пределах своей компетенции на основании заданий (приложение №8) на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем органа муниципального контроля.*

*3) в случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностные лица администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2.3.2 административного регламента»*

*В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностные лица администрации составляют акт о выявленных нарушениях согласно приложению №9 административного регламента, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2.3.2. административного регламента».*

*В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Федерального закона, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований согласно приложению №10 административного регламента.*

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента размещения настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Уемское»

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту

осуществления муниципального контроля

за соблюдением законодательства

в области розничной продажи алкогольной продукции

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Уемское»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Уемское»**

**ПЛАНОВОЕ ЗАДАНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

1. На основании плана, утвержденного "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, должностным лицам администрации муниципального образования «Уемское» провести (указать наименование мероприятия):

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

2. Плановый (осмотр), обследование проводятся:

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

по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

3. Поручить проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать наименование мероприятия

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение указанных мероприятий)

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

|  |  |
| --- | --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица, утвердившего плановое задание) | (подпись, заверенная печатью) |

 М.П.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту

осуществления муниципального контроля

за соблюдением законодательства

в области розничной продажи алкогольной продукции

*Форма акта*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Уемское»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Уемское»**

пос. Уемский, ул. Заводская, д. 7

**АКТ О ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ**

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

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

 (место составления)

На основании планового задания, утвержденного [должностным лицом] «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, был проведен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование проведённого мероприятия)

в целях предупреждения и выявления нарушений обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ законодательства на территории муниципального образования «Уемское» физическими и юридическими лицами.

Должностные лица, проводившие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать наименование мероприятий

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

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

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

(должности, фамилии, имена, отчества)

В ходе проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать наименование мероприятия

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

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

(описание проведённых мероприятий)

В результате обнаружено следующее:

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

(описание фактических обстоятельств, а также по возможности пояснения присутствовавших при этом лиц, не относящихся к лицам, проводившим плановое задание)

Тем самым обнаружены признаки нарушения следующих нормативных правовых актов:

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

Настоящий акт составлен на \_\_\_\_ страницах в 2-х экземплярах.

Прилагаемые документы:

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

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

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

Подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

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

 (дата, подпись)

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

 (дата, подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 10к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательствав области розничной продажи алкогольной продукции |

*Форма предостережения*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Уемское»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Уемское»**

пос. Уемский, ул. Заводская, д. 7

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**о недопустимости нарушения обязательных требований**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)

рассмотрев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

([описание результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями] ссылка на обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

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

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

(наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

**УСТАНОВИЛ:**

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат соблюдению обязательные требования:

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

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)

2. Вместе с тем

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

(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294‑ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

**ПРЕДОСТЕРЕГАЮ:**

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

(данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

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

(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)

2. Направить в администрацию муниципального образования «Уемское» в срок до «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

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

|  |  |
| --- | --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица администрации муниципального образования «N-cкое», подписавшего предостережение) | (подпись, заверенная печатью) |

 М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица администрации муниципального образования «N», составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Издатель: Администрация муниципального образования «Уемское»

Адрес издателя: 163502, Архангельская область, Приморский район,

 п. Уемский, ул.Заводская, д.7

Телефон: 8(8182) 60-21-51

рryima29@yandex.ru

Тираж 3 экземпляра

БЕСПЛАТНО

Все номера вестников можно найти на официальном информационном сайте

Администрации муниципального образования «Уемское»

www.pryima.ru в разделе «Документы», «Вестник МО «Уемское»