УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Еткульского муниципального района

от 04.08.2020 № 581

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об осуществлении муниципального контроля**

**исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы**

**на территории Еткульского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации;

2) Жилищным кодексом Российской Федерации;

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

4) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

7) Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8) Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

9) Методическими рекомендациями по реализации органами государственного контроля (надзора) Российской Федерации, органами государственного контроля (надзора) субъектов Российской Федерации и органами муниципального контроля мер, направленных на повышение результативности и эффективности осуществляемых ими в рамках контрольно-надзорной деятельности проверок (утверждены протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 года № 142);

10) Положением о порядке распространения наружной рекламы и информации на территории Еткульского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 30.04.2014г. №527.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района (далее — муниципальный контроль).

1.3. Под муниципальным контролем исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района понимается деятельность администрации Еткульского муниципального района, осуществляемая в соответствии с Федеральными законами от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» по организации и проведению проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере рекламы, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района, а также организация органом муниципального контроля и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.5.  Орган муниципального контроля осуществляет контроль за:

- состоянием рекламных конструкций, размещенных на территории Еткульского муниципального района;

- соблюдением требований действующего законодательства при размещении рекламных конструкций на территории Еткульского муниципального района;

- исполнением предписаний (письменных требований) о демонтаже рекламных конструкций, размещенных на территории Еткульского муниципального района;

- выполнения иных требований законодательства по вопросам установки и эксплуатации рекламных конструкций в пределах установленной сферы деятельности.

1.6. Объектом муниципального контроля является наружная реклама с использованием щитов, стендов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения (далее - рекламные конструкции), монтируемые и располагаемые на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта.

1.7. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.8. Органом местного самоуправления, на который возложены полномочия по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района, является администрация Еткульского муниципального района (далее – администрация или орган муниципального контроля). Полномочия по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района возложены на Управление строительства и архитектуры администрации Еткульского муниципального района (далее – Управление). Муниципальный контроль осуществляется непосредственно должностными лицами Управления (далее – должностное лицо Управления).

1.9. Координация деятельности осуществления муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района возлагается на заместителя главы района, курирующего деятельность Управления строительства и архитектуры администрации Еткульского муниципального района.

**2. Порядок проведения проверок**

2.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых, документарных и (или) выездных проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года, на основании разрабатываемых органом муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов и не может превышать 20 рабочих дней.

2.2 Орган муниципального контроля разрабатывает проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по типовой форме. В ежегодных планах проведения плановых проверок органа муниципального контроля указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места жительства индивидуальных предпринимателей и места их фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) органом муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.3. Орган муниципального контроля в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок для рассмотрения в орган прокуратуры. Орган прокуратуры рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок и в срок до 01 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального контроля.

2.4. Орган муниципального контроля дорабатывает проект ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта плана плановых проверок в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.5. Утвержденный органом муниципального контроля План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Еткульского муниципального района в сети Интернет ([www.admetkul](http://www.admetkul).ru).

2.6. 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;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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:

- 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;

- 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.

2.7. Внеплановые проверки, в том числе внеплановые выездные проверки, согласовываются администрацией с прокуратурой в порядке, установленном частями 7-15 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.8. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

2.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

2.10. Должностное лицо Управления готовит проект распоряжения администрации о проведении проверки в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.11. Копия распоряжения администрации Еткульского муниципального района о проведении плановой проверки в качестве уведомления о ее проведении направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе факсимильной связью с подтверждением получения документа. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

2.12. Копия распоряжения администрации Еткульского муниципального района о проведении внеплановой проверки в качестве уведомления о ее проведении направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

2.13. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.14. Должностные лица Управления обязаны обеспечить надлежащую фиксацию факта получения субъектом проверки (уполномоченным лицом) копии распоряжения администрации о проведении проверки.

2.15. Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица, которые указаны в распоряжении администрации Еткульского муниципального района о проведении проверки.

2.16. Началом срока проведения документарной проверки является день начала проверки, указанный в распоряжении администрации о проведении проверки, окончанием срока проведения документарной проверки является день подписания акта проведения проверки. Документарная проверка проводится по месту нахождения должностного лица Управления, уполномоченного на проверку. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

2.17. Должностное лицо Управления знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.18. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у администрации, а также представленных субъектом проверки согласно распоряжению администрации о проведении проверки, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом проверки обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района, в адрес субъекта проверки направляется мотивированный письменный запрос администрации с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки.

2.19. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке:

1) не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Управления документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными нормативно-правовыми актами в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

2.20. Моментом начала срока проведения выездной проверки является день (час) прибытия должностного лица Управления на место установки рекламной конструкции.

2.21. По прибытии на место установки рекламной конструкции должностное лицо Управления предъявляет свое служебное удостоверение. Руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки предъявляется также для ознакомления заверенная копия распоряжения администрации Еткульского муниципального района о проведении проверки и заверенная копия решения прокуратурой о согласовании проверки в случаях, когда необходимо такое согласование.

2.22. В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, должностное лицо Управления вправе потребовать для ознакомления документы юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

2.23. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.24. По результатам проверки должностным лицом Управления составляется акт проверки. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. В случае, предусмотренном пунктом 5 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

2.25. Акт проверки составляется по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в двух экземплярах.

2.26. Акт проверки подписывается должностным лицом Управления, в случае несогласия с содержанием акта проверки излагается в письменной форме особое мнение, которое прилагается к акту проверки. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

2.27. К акту проверки прилагаются протоколы и/или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

2.28. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

2.29. В случае отказа руководителя субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки на двух экземплярах акта проверки делается надпись: «От получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя субъекта проверки или иного уполномоченного лица. Указанная надпись удостоверяется подписью кого-либо из должностных лиц Управления, уполномоченных на проведение проверки. Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

2.30. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней со дня получения акта проверки вправе представить в Управление, в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

2.31. В случае если проведение внеплановой выездной проверки производилось по согласованию с прокуратурой, копия оформленного акта с приложениями направляется в указанный орган в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

2.32. В случае выявления при проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района должностное лицо Управления проводившее проверку в рамках своих полномочий, обязано:

1) вместе с актом проверки выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и/или о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятиях, предусмотренных законодательством. Форма предписания установлена приложением 1 к настоящему Положению. Предписание составляется в двух экземплярах и прилагается к соответствующим экземплярам акта проверки;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) принять меры по привлечению лиц, допустивших нарушения или не исполнивших предписания, к предусмотренной законодательством ответственности.

**3. Профилактика нарушений требований установленных муниципальными** **нормативными правовыми актами в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района**

3.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований установленных муниципальными нормативными правовыми актами в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение в сети "Интернет" на официальном сайте администрации Еткульского муниципального района для муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) [обобщение](https://mobileonline.garant.ru/#/multilink/12164247/paragraph/3386301/number/0) практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом (Приложение 7).

3.2. При наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.4. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. №166.

**4. Проведение проверок**

**устранения выявленных нарушений**

4.1. В случае выявления при проведении проверки фактов нарушений требований установленных муниципальными нормативными правовыми актами в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района, должностное лицо Управления выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Срок устранения нарушения требований законодательства в предписании устанавливается должностным лицом Управления с учетом вида выявленного правонарушения, и времени, необходимого для устранения нарушения требований законодательства. Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

- на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства;

- по решению уполномоченного должностного лица Управления в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

4.2. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить ответственному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения требования законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

4.3. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения законодательства, установленного предписанием, должностное лицо Управления назначает внеплановую проверку устранения ранее выявленного нарушения требований установленных муниципальными правовыми актами Еткульского муниципального района в сфере рекламы.

4.4. По результатам проверки должностным лицом Управления составляется акт проверки.

4.5. В случае устранения нарушения и в целях подтверждения устранения нарушения к акту прилагается: фототаблица и иная информация, подтверждающая устранение нарушения.

4.6. При невыполнении в установленные сроки предписания об устранении нарушений и отсутствии документального подтверждения проведения мероприятий по их устранению или при невыполнении предписания после продления сроков устранения нарушений должностное лицо Управления направляет акт проверки и материалы в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях.

**5. Права, обязанности должностного лица**

**при проведении проверок**

5.1. Должностное лицо Управления имеет право:

1) запрашивать и получать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя) документы и (или) информацию, касающиеся предмета проверки, рассматривать представленные документы, снимать с них в случае необходимости копии. Документы и (или) информация субъекта проверки, необходимые для проведения проверки, представляются должностным лицам Управления в соответствии с распоряжением администрации Еткульского муниципального района о проведении проверки или на основании письменного запроса;

2) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, средствами связи, средствами аудио- и видеозаписи, фотокамерами, вносить их в помещения субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку;

3) при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Еткульского муниципального района о проведении проверки в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями земельные участки, водные объекты, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю с привлечением экспертов (экспертных организаций).

5.2. Должностное лицо Управления имеет право на защиту от посягательства на честь и достоинство, а также на компенсацию вреда, причиненного вследствие исполнения им должностных обязанностей.

5.3. Должностное лицо Управления обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Челябинской области, муниципальные правовые акты Еткульского муниципального района, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка в отношении которых проводится;

3) запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенную в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 года № 724-р (далее – Перечень), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организаций, включенных в Перечень;

5) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. После принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

8) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации о её проведении и в соответствии с её назначением;

9) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации и в случае, предусмотренном пунктом 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

12) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии журнала учета проверок);

17) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Должностное лицо Управления несет персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдения прав субъектов проверки, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

6. Права, обязанности и ответственность юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей при проведении муниципального контроля

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

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Положением;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) направить пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

9) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в Перечень;

10) получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

12) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

13) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) в соответствии с распоряжением администрации о проведении проверки в установленные сроки представить должностным лицам Управления, необходимые документы для осуществления мероприятий по контролю;

2) обеспечить доступ должностным лицам Управления и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

3) обеспечить безопасное пребывание должностных лиц Управления, осуществляющих проверку, и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории проверяемого субъекта;

4) ознакомиться с результатами проверки;

5) обеспечить в установленные сроки выполнение предписания по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в сфере рекламы.

6.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не выполняющие в установленный срок предписаний об устранении нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. При осуществлении муниципального контроля, предусмотренного настоящим Положением, непосредственно лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, представляются следующие документы (копии):

1) разрешение на установку рекламной конструкции;

2) договор на установку (присоединение) и эксплуатацию рекламной конструкции, заключаемый владельцем рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, на котором устанавливается рекламная конструкция;

3) журнал учета проверок, при наличии.

Приложение 1

к Положению по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_

ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В СФЕРЕ РЕКЛАМЫ НА ТЕРРИТОРИИ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

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

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и должность должностного лица органа муниципального контроля, и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание предписания | Срок исполнения  предписания | Правовое основание  вынесения предписания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания должностное лицо Управления строительства и архитектуры администрации Еткульского муниципального района, которым выдано настоящее предписание, не позднее истечения срока исполнения предписания.

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписания)

Приложение 2

к Положению по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

с.Еткуль

О проведении плановой/внеплановой,

документарной/ выездной проверки исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом «О рекламе»:

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

**(**наименование вида муниципального контроля)

6. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

исполнения обязательных требований законодательства;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Проверку окончить не позднее

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;  
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются  
предметом проверки)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные

муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

12. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Глава Еткульского муниципального района

(подпись, ФИО)

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3

к Положению по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района

**Администрация Еткульского муниципального района**

**Управление строительства и архитектуры**

(наименование органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных  
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя  
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа  
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий  
по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

(указываются сведения, установленные в ходе проверки)

выявлены нарушения обязательных требований, установленных законодательством (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица  
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного представителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 4

к Положению по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района

**Администрация Еткульского муниципального района**

**Управление Строительства и архитектуры**

(наименование органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. | |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

**АКТ   
о невозможности проведения проверки**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** юридического лица, , индивидуального предпринимателя,

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

было назначено проведение проверки в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

О времени и месте проведения проверки

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

уведомлено надлежащим образом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается способ уведомления и подтверждение надлежащего уведомления)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прибыл на место проведения проверки

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УСТАНОВИЛ**

(указываются обстоятельства, установленные на месте проведения проверки)

Неявка лица, в отношении которого проводится проверка, его представителя препятствует проведению проверки в связи, с чем составлен акт о неявки.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Приложение 5

к Положению по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района

Приложение №8

                                                  к административному регламентуПриложение №8

                                                  к административному регламентуе № 3

**Ф О Т О Т А Б Л И Ц А №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.**

**приложение к акту проверки**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. должностного лица , Ф.И.О. гражданина)

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

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

(адрес объекта)

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

фото № 1 фото № 2

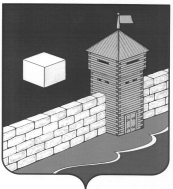
фото № 3 фото № 4

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

к Положению по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ул.Ленина, 34, с.Еткуль, Челябинская область, 456560

телефон (8-351-45) 2-13-49, факс (8-351-45) 2-13-43

ОКПО 04009436, ОГРН 1027401635216, ИНН/КПП 7430000485/743001001

**ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на проведение плановых рейдовых осмотров (обследований) территории**

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

дата

1.Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_указываются реквизиты приказа (распоряжения)  руководителя  (заместителя руководителя) о  проведении  мероприятий по контролю за исполнением нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района.

2. Фамилия, имя,  отчество,  наименование  должности  должностного лица или  должностных  лиц, уполномоченных  на  проведение мероприятий  по  контролю  за исполнением нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района.

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

3. Фамилии, имени, отчества (при наличии) привлекаемых к  проведению мероприятий  по   контролю   специалистов,   экспертов,   представителей экспертных организаций с указанием должности, иных лиц:

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

4.  Цель  мероприятий  по  контролю   - выявление и пресечение нарушений  юридическими   лицами, их руководителями   и   иными    должностными  лицами, индивидуальными предпринимателями,  их  уполномоченными исполнение нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района.

5.  Задачами  мероприятий  по  контролю   является осмотр территорий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.  Сроки  проведения  мероприятий  по   контролю   за   соблюдением  обязательных требований законодательства:

с    "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по   "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

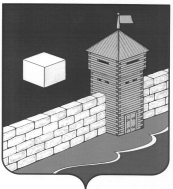
7. Сроки  составления  акта  по  итогам  проведения   мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований не позднее 3 дней после их завершения.

Плановое рейдовое задание выдал:

Глава Еткульского муниципального района /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7

к Положению по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ул.Ленина, 34, с.Еткуль, Челябинская область, 456560

телефон (8-351-45) 2-13-49, факс (8-351-45) 2-13-43

ОКПО 04009436, ОГРН 1027401635216, ИНН/КПП 7430000485/743001001

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства

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

    В  период  с  \_\_.\_\_.20\_\_\_ г. по \_\_.\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проведена предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю, без взаимодействия с органами власти, организациями и гражданами)

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

    Установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

должностного лица,, гражданина)

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

фактически осуществляющего деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

   (кратко излагаются неправомерные действия (бездействие), наименование

  закона или иного нормативно-правового акта, которому они противоречат,

                       возможные последствия и т.д.)

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

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

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

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

    На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального

закона  от  26  декабря  2008  г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля" (далее - N 294-ФЗ)

     ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

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

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

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

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

должностного лица)

о недопустимости указанных нарушений закона и предупреждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(разъясняется возможная административная ответственность за  продолжение

неправомерных действий, нарушение обязательных требований земельного

законодательства)

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

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

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

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

    В соответствии с ч. 5 ст. 8.2 N 294-ФЗ предлагаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Сообщаю,  что  в срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) Вы  обязаны уведомить администрацию Еткульского муниципального района (456560, с.Еткуль, ул.Ленина, д.34) об исполнении предостережения.

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               Исполнитель:

       (подпись)                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ г.               (должность)             (ФИО)

    С  предостережением  о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства ознакомлен (а), копию предостережения на \_\_\_ стр. получил (а):

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя,  иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

     (подпись) (дата)

Приложение 8

к Положению по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского

муниципального района

к Положению по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района

Положению по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |  | | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  |  | |
| **№ проводимой**  **проверки** | **Наименование ЮЛ, ИП** | **Адрес объекта** | **Распоряжение о проведение проверки** | | **Акт проверки** | | **Статья КоАП РФ** | **Отметка о передачи актов и материалов проверки** | | | **Определение об отказе в возбуждении административного дела** | | **Постановление о назначении административного наказания** | **Предписание об устранение нарушения законодательства** | **Акт проверки исполнения предписания** | | **Решение Суда** |
|  |  |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |

Приложение 7 к Положению по осуществлению муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Еткульского муниципального района

Блок-схема

осуществления муниципального контроля исполнения

нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории

Еткульского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры |  | Основание для начала административной процедуры |  | Административное действие |  | Должностное лицо, ответственное за выполнение |  | Результат административной процедуры |  | Срок исполнения |
| 1. Планирование и подготовка к проведению проверки | 🡪 | Плановая проверка: утвержденный ежегодный план проведения проверок | 🡪 | Подготовка проекта распоряжения администрации о плановой проверке | 🡪 | Должностное лицо Управления, уполномоченное на осуществление контроля | 🡪 | Издание распоряжения администрации о проведении плановой проверки и уведомление проверяемого субъекта о проверке | 🡪 | Не позднее 3 дней до начала проверки |
| 🡪 | Внеплановая проверка:  - мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю;  - поступление обращений, заявлений физических и юридических лиц, требование прокурора; | 🡪 | Принятие решения о проверке и согласование выездной проверки с Еткульской районной прокуратурой | 🡪 | Глава Еткульского муниципального района | 🡪 | Издание распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки, получение решения Еткульской районной прокуратуры о согласовании выездной проверки, уведомление проверяемого субъекта о проверке | 🡪 | Не позднее 24 часов до начала проверки или в день проверки в предусмотренных случаях |
|  | - неисполнение предписания в установленные сроки | 🡪 | Подготовка проекта распоряжения администрации о внеплановой проверке | 🡪 | Должностное лицо Управления, уполномоченное на осуществление контроля | 🡪 | Издание распоряжения администрации о внеплановой проверке и уведомление субъекта о проверке | 🡪 | Не позднее 24 часов до начала проверки |
| 1. Проведение проверки | 🡪 | Издание распоряжения администрации о проведении проверки, в необходимых случаях и решение Еткульской районной прокуратуры | 🡪 | Проведение документарной проверки | 🡪 | Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки | 🡪 | Установление факта:   * отсутствия либо наличия нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами; * нанесения вреда жизни, здоровью граждан и определение размера нанесения вреда окружающей среде; * исполнения или неисполнения выданного предписания | 🡪 | Не более 20 рабочих дней, плановые выездные проверки для малых предприятий не более 50 часов; для микропредприятий не более 15 часов в год, в отдельных случаях срок проверки может быть продлен |
| 🡪 | Проведение выездной проверки |
| 1. Оформление результатов проверки | 🡪 | Завершение проверки в установленные сроки | 🡪 | Оформление акта проверки в двух экземплярах и ознакомление с ним субъекта проверки | 🡪 | Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки | 🡪 | Надлежащим образом оформленный акт проверки вручается субъекту проверки | 🡪 | В день завершения проверки или в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятия по контролю |
| В случае внеплановой выездной проверки копия акта направляется в Еткульскую районной прокуратуру | 🡪 | В течение 5 рабочих дней со дня составления акта |
| 1. Принятие по результатам контроля мер, предусмотренных законодательством | 🡪 | Выявленные нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен | 🡪 | Выдача предписания | 🡪 | Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки | 🡪 | Ознакомление с предписанием субъекта проверки и вручение (направление) предписания вместе с актом проверки | 🡪 | В день завершения проверки или в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятия по контролю |
| 🡪 | Контроль исполнения предписания | 🡪 | Принятие решения о проведении внеплановой проверки в случае отсутствия или недостаточной информации о выполнении предписания | 🡪 | Не позднее дня истечения срока исполнения предписания |
| 🡪 | Принятие мер по привлечению к ответственности | 🡪 | Должностные лица Управления | 🡪 | 1. Направление акта проверки и материалов проверки для рассмотрения в административную комиссию администрации Еткульского муниципального района 2. Направление акта проверки и материалов проверки в органы государственной власти или органы внутренних дел, прокуратуру | 🡪 | Не позднее 7 рабочих дней со дня оформления результатов проверки (акта проверки) |
| 🡪 | Принятие мер по недопущению причинения вреда или его прекращению | 🡪 | Глава Еткульского муниципального района | 🡪 | Принятие мер в рамках полномочий администрации | 🡪 | Незамедлительно |