

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства
на территории городского округа город Бор Нижегородской области»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области» (далее по тексту - Административный регламент) разработан в целях повышения качества муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области, определения сроков, порядка и последовательности действий (административных процедур) при исполнении данной муниципальной функции (далее по тексту - Муниципальная функция).

1.2. Наименование Муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области».

1.3. Органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области выступают - Управление жилищно-коммунального коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа город Бор Нижегородской области (далее - Управление ЖКХ) и Территориальные отделы администрации городского округа город Бор Нижегородской области (далее - Территориальные отделы администрации) (далее - орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля).

1.4. Исполнение Муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных

Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации» от 4 августа 2014 г. № 31, ст. 4398);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации» от 7 января 2002 г. № 1 (ч. 1), ст. 1, «Российская газета» от 31 декабря 2001 г. № 256, «Парламентская газета» от 5 января 2002 г. № 2-5) (далее – КоАП РФ);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 декабря 2008 г. № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Российская газета» от 30 декабря 2008 г. № 266, «Парламентская газета» от 31 декабря 2008 г. № 90) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 июля 2010 г. № 28, ст. 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 мая 2015 г., № 19, ст. 2825) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 415);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20 февраля 2017 г. № 8, ст. 1239) (далее – постановление Правительства

Российской Федерации № 166);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г. № 13915) («Российская газета» от 14 мая 2009 г. № 85) (далее – Приказ № 141);

- Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях («Правовая среда» от 28 мая 2003 г. № 18-19(464-465) (приложение к газете «Нижегородские новости» от 28 мая 2003 г. № 93(2785)));

- Уставом городского округа город Бор Нижегородской области;

- Решением Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области от 13.12.2013 № 98 (ред. от 28.08.2018) «Об утверждении Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области»;

- Решением Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области от 30.10.2018 № 82 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области»;

- Распоряжение администрации городского округа г. Бор от 20.08.2013 № 220 «Об утверждении перечня муниципальных служащих администрации городского округа г. Бор, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере благоустройства и форм документов».

1.5. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов

городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность.

1.5.1. Объекты, в отношении которых проводятся мероприятия, связанные с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства:

1) нежилые строения, здания, сооружения, объекты капитального строительства, в том числе временные объекты и земельные участки, на которых они расположены, элементы внешнего благоустройства (фасады зданий и сооружений, элементы их декора, иные внешние элементы нежилых зданий и сооружений, в том числе порталы арочных проездов, кровли, крыльца, ограждения и защитные решетки, навесы, козырьки, окна, входные двери, балконы, наружные лестницы, эркеры, лоджии, карнизы, столярные изделия, ставни, водосточные трубы, наружные антенные устройства и радиоэлектронные средства, флагштоки, настенные кондиционеры и другое оборудование, пристроенное к стенам или вмонтированное в них, номерные знаки домов, а также ограждения, заборы, ограды, ворота), малые архитектурные формы;

2) строительные объекты и площадки, организации по производству строительных материалов в части проверки выполнения обязанности по обеспечению очистки загрязненных колес транспортных средств;

3) прилегающие территории;

4) территории земельных участков, не занятые строениями и сооружениями, в том числе места отдыха и территории общего пользования, включая площади, улицы, скверы, парки, газоны, проезды, автомобильные дороги регионального или межмуниципального значения, полосы отвода железных дорог, подъездные пути, набережные, тротуары, внутриквартальные проезды, придомовые (дворовые) территории, пешеходные (надземные, подземные) переходы, сады, пляжи, детские, спортивные и спортивно-игровые площадки, хозяйственные площадки и площадки для выгула домашних животных;

5) места проведения земляных и ремонтных работ, работ по прокладке и

переустройству инженерных сетей и коммуникаций, наружных частей инженерных сооружений и коммуникаций (систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации, газоснабжения, электрификации), места их расположения, наземные части линейных сооружений и коммуникаций;

б) объекты (средства) наружного освещения и подсветки, системы светового оформления объектов, средства размещения информации, включая тумбы, стенды, табло, уличные часовые установки и другие сооружения или устройства, места их установки;

7) зеленые насаждения;

8) контейнерные площадки и прилегающие к ним территории, контейнеры для сбора мусора, урны;

9) рассматриваемые в качестве объектов благоустройства территории произведений монументально-декоративного искусства (скульптуры, обелиски, стелы, памятники, мемориальные комплексы);

10) станции (вокзалы) всех видов транспорта, сооружения и места стоянки, хранения, ремонта и технического обслуживания автотранспортных средств, в том числе гаражи, автостоянки, автозаправочные станции, моечные комплексы;

11) иные объекты, к которым предъявляются требования по обеспечению чистоты и порядка.

1.6. Целью муниципального контроля в сфере благоустройства является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства.

1.7. Права и обязанности должностных лиц органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

1.7.1. Должностные лица органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля о проведении проверки (Приложение № 6) о назначении проверки посещать объекты, подлежащие муниципальному контролю в сфере благоустройства;

2) запрашивать и получать необходимые документы и сведения у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области (далее – органы местного самоуправления), их должностных лиц, а также у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам, относящимся к компетенции органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, а также документы и сведения, необходимые для осуществления производства по делам об административных правонарушениях;

3) проводить обследование (осмотр) объектов, подлежащих муниципальному контролю в сфере благоустройства, использовать фото- и киносъемку, видеозапись, иные установленные способы фиксации доказательств;

4) привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

5) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены

Правительством Российской Федерации;

6) по результатам проверок составлять акты и предоставлять их для ознакомления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;

7) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

8) выдавать (направлять) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

9) направлять в письменной форме руководителю (заместителю руководителя) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля мотивированные представления с информацией о выявленных нарушениях обязательных требований для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона № 294-ФЗ;

10) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства и муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области;

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

12) требовать прекращения противоправных деяний (нарушений) в сфере благоустройства;

13) вносить предложения по повышению эффективности и улучшению работы в сфере благоустройства;

14) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством

Российской Федерации, законодательством Нижегородской области и муниципальными правовыми актами городского округа город Бор Нижегородской области.

1.7.2. Должностные лица органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, установленных законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, не относящихся к полномочиям органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля;

2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении 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 части 2 статьи 10](#) Федерального закона № 294-ФЗ;

4) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом [тайну](#), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7.3. Должностные лица органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа город Бор Нижегородской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и муниципальные правовые акты городского округа город Бор Нижегородской области, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, о ее проведении

в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, от иных государственных органов, местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

6) 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;

7) 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;

8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) 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;

10) 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, 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;

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

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

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

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

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

17) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, содержащих признаки административного правонарушения, должностные лица администрации городского округа город Бор, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях (Приложение № 1.1.), если в соответствии с действующим законодательством это входит в полномочия органов местного самоуправления, вправе составлять и направлять в установленные законом сроки протокол (Приложение № 11) с материалами проверки для рассмотрения в судебные органы или в орган государственного контроля (надзора), иной орган государственной власти, в компетенции которого находится привлечение виновного лица к ответственности;

18) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований законодательства Нижегородской области, муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, содержащих признаки административного и иного правонарушения, и при отсутствии полномочий на составление протокола об административном правонарушении в отношении выявленного правонарушения, соответствующие материалы проверки в течение пяти рабочих дней после завершения проверки направлять в орган государственного контроля (надзора) или иной орган

государственной власти, в компетенции которого находится привлечение виновного лица к ответственности;

19) вносить информацию о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации;

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

1.8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в сфере благоустройства.

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

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

б) получать от администрации городского округа город Бор Нижегородской области, органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

в) 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.

Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией городского округа город Бор Нижегородской области, органом,

уполномоченным на осуществление муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию городского округа город Бор Нижегородской области, орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля по собственной инициативе;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке.

1.8.2. Физическое лицо, его уполномоченный или законный представитель при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от администрации городского округа город Бор Нижегородской области, органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, должностных лиц, проводящих проверку информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

в) 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, проводящих проверку.

Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией городского округа город Бор Нижегородской области, органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в рамках

межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию городского округа город Бор Нижегородской области, орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля по собственной инициативе;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.3. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в сфере благоустройства, обязаны:

1) предоставлять должностным лицам органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам;

2) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка.

1.8.4. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или

уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального [закона](#) № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Перечни документов и (или) информации, необходимые для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, достижения целей и задач проведения проверки.

1.9.1. Должностные лица органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, при организации и проведении проверки истребуют лично у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей следующие документы:

1) договоры на вывоз твердых коммунальных отходов, крупногабаритного мусора;

2) договор о закреплении прилегающей территории в целях организации ее уборки и содержания;

3) схему закреплении прилегающей территории в целях организации ее уборки и содержания;

4) документы, определяющие должностных лиц, ответственных за соблюдение (исполнение) проверяемых требований (приказ о приеме работника на работу, должностная инструкция, приказ о назначении ответственным лицом и т.д.);

5) доверенность на представление интересов проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае невозможности присутствия при проведении проверки законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

6) иные документы, необходимые для проведения проверки.

1.10. Результатом осуществления муниципального контроля в сфере

благоустройства является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка.

По результатам надзорных мероприятий при наличии в действиях (бездействии) лица признаков состава административного правонарушения в отношении виновного лица в порядке, установленном Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, КоАП РФ, принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении Муниципальной функции.

2.1.1. Информация о порядке исполнения Муниципальной функции предоставляется:

а) непосредственно по месту нахождения должностных лиц;

б) с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

в) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

г) при подготовке ответов на письменные обращения посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

2.1.2. Информация о порядке исполнения Муниципальной функции предоставляется тем же способом, каким был получен запрос о предоставлении соответствующей информации, если в запросе не указано иное.

2.1.3. Информирование о предоставлении Муниципальной функции осуществляет:

- Администрация городского округа г. Бор:
606440, Нижегородская область, город Бор, улица Ленина, дом 97.
График работы:
понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00);
суббота, воскресенье - выходные.

Телефон (приемная): 2-24-30, 2-16-91; факс: 2-21-93.
Адрес электронной почты: official@adm.bor.nnov.ru.
Официальный сайт администрации: borcity.ru.

- МАУ «МФЦ г. Бор»:

606440, Нижегородская область, город Бор, улица Пушкина, дом 76.

E-mail: mfc52@mail.ru, интернет-сайт: <http://www.mfcbor.ru>

График работы:

пн.: прием в территориальных отделах

вт., чт., пт.: 8.00 - 17.00

ср.: 10.00 - 20.00

сб.: 8.00 - 14.00

вс.: выходной

тел. : 8(83159)27-605, 27-606; факс: 8(83159) 37119.

- Управление ЖКХ:

606440, Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, д. 97, каб. № 508.

График работы:

понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00);

суббота, воскресенье - выходные.

Справочные данные, телефоны:

Телефон для справок / (приемная): 2-20-02, 3-71-64; факс: 9-00-45.

Адрес электронной почты: borgkh@mail.ru.

- Территориальные отделы администрации:

Большепикинский территориальный отдел

606452, г. Бор, п. Большое Пикино, ул. Больничная, д. 5.

Адрес электронной почты: b_pikino.ter.otdel@mail.ru

тел./факс 8(83159) 5-02-62

Кантауровский территориальный отдел

606472, Нижегородская область, город областного значения Бор, с. Кантаурово, ул. Кооперативная, д. 33.

Адрес электронной почты: kantaurovo.tu@gmail.com

тел./факс 8(83159) 3-04-57; 3-04-68

Краснослободский территориальный отдел

606454, Нижегородская область, город областного значения Бор, д. Красная Слобода, ул. Центральная, д. 21.

Адрес электронной почты: adm.kr.slob@mail.ru

тел. : 8(83159) 3-11-45; 3-11-38.

факс: 8(83159) 3-11-75.

Линдовский территориальный отдел

606495, Нижегородская область, город областного значения Бор, с. Линда, ул. Дзержинского, д. 40.

Адрес электронной почты: lindaadmin@rambler.ru

тел./факс 8(83159) 4-12-43; 4-14-79.

Неклюдовский территориальный отдел

606460, г. Бор, п. Неклюдово, ул. Трудовая, д. 16а.

Адрес электронной почты: tu.necludovo@mail.ru

тел. : 8(83159) 6-85-45

факс: 8(83159) 6-85-11

Октябрьский территориальный отдел

606480, г. Бор, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, д. 36а.

Адрес электронной почты: township_oktjabrskij@bk.ru

тел./факс : 8(83159) 4-93-04; 4-93-03.

Останкинский территориальный отдел

606484, Нижегородская область, город областного значения Бор, с. Останкино, ул. Школьная, д. 2.

Адрес электронной почты: adm_ost@mail.ru

тел. : 8(83159) 3-31-37; 3-31-33

факс: 8(83159) 3-31-32

Редькинский территориальный отдел

606481, Нижегородская область, город областного значения Бор, с. Редькино, д. 18.

Адрес электронной почты: adm.mo.red.cc@mail.ru

тел./факс : 8(83159) 4-31-27; 4-31-20.

Ситниковский территориальный отдел

606470, Нижегородская область, город областного значения Бор, п. Ситники ул. Центральная, д. 21а.

Адрес электронной почты: adm_citnik_sovet@mail.ru

тел./факс : 8(83159) 3-02-29; 3-02-01

Территориальный отдел ППК

606488, Нижегородская область, город областного значения Бор, п. ППК, ул. Терентьева, д. 2а.

Адрес электронной почты: admppk@mail.ru

тел. : 8(83159) 3-43-35; 3-43-33

факс: 8(83159) 3-43-36

Ямновский территориальный отдел

606487, Нижегородская область, город областного значения Бор, с. Ямново, ул. Школьная, д. 20.

Адрес электронной почты: administrymnovo@rambler.ru

тел. : 8(83159) 3-98-21; 3-98-26

факс: 8(83159) 3-98-56.

2.1.4. Информация об исполнении Муниципальной функции и перечень

нормативных правовых актов, регулирующих ее осуществление размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа город Бор: borgcity.ru.

2.1.5. Поступившее письменное обращение заинтересованного лица регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в органе, уполномоченном на осуществление муниципального контроля, и передается для подготовки ответа должностному лицу, ответственному за исполнение муниципального контроля.

2.1.6. Подготовка ответа на письменное обращение о порядке исполнения муниципального контроля осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ направляется почтовой связью или с помощью электронных средств коммуникации (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителей) в срок до 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

2.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.4. Информирование об осуществлении муниципальной функции организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование (устное и письменное);
- публичное информирование.

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

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

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

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

2.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

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

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

В случае направления органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу для представления документов и

материалов, необходимых для рассмотрения обращения, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при этом о продлении срока его рассмотрения должен быть уведомлен заявитель, направивший обращение.

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

2.7. Сроки исполнения муниципальной функции.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор осуществляется непрерывно.

Сроки систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, не регламентированы.

В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ срок проведения плановой выездной проверки, внеплановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 5 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области на объектах субъекта малого предпринимательства, подлежащих муниципальному контролю в сфере благоустройства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области., проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в форме проведения проверок, систематического наблюдения, организации и проведении мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность.

3.2. Исполнение муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства включает в себя следующие административные процедуры:

организация и проведение плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства;

оформление результатов плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства;

организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства;

организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

проведения анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.3. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области, проводятся плановые выездные и внеплановые выездные и документарные проверки.

3.3.1. Выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя (заместителя руководителя) органа, уполномоченного на

осуществление муниципального контроля, о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

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 органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае органа, уполномоченного на осуществление 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.

3.3.2. Документарная проверка.

1) документарная проверка проводится по месту нахождения органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области.

2) в процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении администрации городского округа город Бор Нижегородской области или органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области, в том числе акты, предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального контроля в сфере благоустройства.

3) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в администрации городского округа город Бор Нижегородской области или органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность, орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная

печатью копия приказа (распоряжения) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области о проведении плановой документарной проверки.

4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в администрацию городского округа город Бор Нижегородской области или орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области указанные в запросе документы.

5) указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

6) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведениям, содержащимся в этих документах, сведениям, имеющимся в администрации городского округа город Бор Нижегородской области или органе, уполномоченном на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области в документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

7) в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо установит

признаки нарушения требований муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность, орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области вправе провести выездную проверку.

8) при проведении документарной проверки должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией городского округа город Бор Нижегородской области или органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области от иных органов государственного контроля (надзора).

3.3.3. Плановые проверки.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, проводятся на основании ежегодного плана проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Ежегодный план проверок разрабатывается и согласовывается органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с постановлением Правительством Российской Федерации. В ежегодных планах проведения проверок указываются сведения, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

Утвержденный главой администрации городского округа город Бор

Нижегородской области ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа город Бор Нижегородской области в сети Интернет либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация городского округа город Бор Нижегородской области направляет проект ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в сфере благоустройства и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Администрация городского округа город Бор Нижегородской области рассматривает предложения по проекту ежегодного плана проверок, поступившие от органов прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок.

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

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок не позднее чем за три рабочих дня

до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в администрацию городского округа город Бор Нижегородской области или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, обязаны уведомить в аналогичном порядке саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

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

3.3.4. Внеплановые проверки.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, выполнение предписаний органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства;

2) мотивированное представление должностного лица органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган, уполномоченного на осуществление 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ руководителя органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 настоящего подпункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 настоящего подпункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пунктах 1 - 3 настоящего подпункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, достаточных данных о фактах, указанных в пунктах 1 - 3 настоящего подпункта, уполномоченными должностными лицами органов, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе

проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов, уполномоченных на осуществление муниципального. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, получении достаточных данных о фактах, указанных в пунктах 1 - 3 настоящего подпункта, уполномоченное должностное лицо органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 настоящего подпункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя (заместителя руководителя) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо

недостовверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Внеплановые проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры, за исключением случаев проведения внеплановых выездных проверок по основаниям, предусмотренным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 подпункта 3.3.4 настоящего регламента. Внеплановые выездные проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 подпункта 3.3.4 настоящего регламента, проводятся органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. При этом уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения таких внеплановых выездных проверок не требуется.

О проведении внеплановых выездных проверок, за исключением внеплановых выездных проверок, основания проведения которых указаны в пункте 2 настоящего подпункта, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, не менее чем за двадцать четыре часа до начала их 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, уполномоченный на осуществление муниципального контроля.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, обязан уведомить в аналогичном порядке саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя

при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных законами Нижегородской области, Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, предметом такой проверки является только исполнение выданного органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, предписания.

3.3.5. Проверки проводятся на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля.

Проверки могут проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе руководителя (заместителя руководителя) органа, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

Основанием для принятия решения о проведении проверки является:

- установленный планом проверок срок проведения плановой проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- наступление одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, установленных подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, ответственное за проведение проверки, в течение трех рабочих дней готовит проект приказа руководителя (заместителя

руководителя) органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства о проведении проверки по форме, утверждаемой приказом Органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»», и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области.

Заверенная печатью копия приказа руководителя (заместителя руководителя) органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля вручается под роспись должностными лицами органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, обязаны представить информацию об органе, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.3.6. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований.

Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований осуществляется должностными лицами органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля посредством визуального обследования (осмотра) объектов (в том числе с применением технических средств, имеющих функции фотосъемки, видеозаписи или средств фотосъемки, видеозаписи), расположенных на территории городского округа город Бор Нижегородской области, подлежащих муниципальному контролю в сфере благоустройства, на предмет соответствия их состояния и содержания обязательным требованиям Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка.

Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований осуществляется уполномоченными должностными лицами органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля на основании приказов руководителя (заместителя руководителя) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области.

Визуальное обследование (осмотр) объекта осуществляется без участия юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, однако при наличии указанных лиц (их представителей) на месте обследования (осмотра) объекта они вправе присутствовать при проведении обследования (осмотра) объекта и составлении соответствующих документов.

В ходе визуального осмотра фиксируются факты нарушений обязательных требований.

Основанием для проведения систематического наблюдения за исполнением обязательных требований являются:

- 1) поступление в орган, уполномоченный на осуществление

муниципального контроля обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц о фактах нарушений обязательных требований;

2) поступление из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений информации, материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) поступление из средств массовой информации сообщений о фактах нарушений обязательных требований;

4) непосредственное обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

3.3. Оформление результатов проверок и систематического наблюдения за исполнением обязательных требований.

3.3.7. Оформление результатов проверок.

Основанием для составления акта проверки является окончание проверки.

Должностным лицом органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, ответственным за составление акта проверки и принятие дальнейших мер, предусмотренных законодательством, является должностное лицо, проводящее проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения и настоящим административным регламентом (Приложение № 8), в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру

акта проверки, хранящемуся в деле органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных законами Нижегородской области и Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка и иные документы или их копии, связанные с результатами проверки.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа.

Если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Нижегородской области, копия акта внеплановой выездной проверки направляется в прокуратуру Нижегородской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

При наличии у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок, должностными лицами органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, в нем осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований Правил благоустройства,

обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их уполномоченным должностным лицам органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.3.8. Оформление результатов систематического наблюдения за исполнением обязательных требований.

По результатам систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, уполномоченными должностными лицами органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, следующие документы:

акт систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения

чистоты и порядка (Приложение № 15);

- протокол о совершении административного правонарушения (Приложение № 11);

- в отношении физических лиц предписание об устранении выявленных нарушений (Приложение № 10).

В случае выявления в ходе проведения систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка должностные лица, уполномоченные на проведение систематического наблюдения, составляют акт систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка (по форме согласно Приложению № 15) с обязательной фото- или видеофиксацией.

Одновременно предпринимаются меры по установлению лица, в действии (бездействии) которого содержатся признаки административного правонарушения, с целью привлечения к административной ответственности, предусмотренной законодательством Нижегородской области, и выдачи предписания об устранении, допущенных нарушений, в случае с физическими лицами.

3.3.9. Результатом проверки является установление факта наличия или отсутствия нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской

области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка. Критерием принятия должностным лицом органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, осуществляющим проверку, решения является соблюдение проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка. В случае выявления нарушений обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка в результате проведения проверки должностное лицо органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, выдает предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований. Фиксация результата проверки осуществляется путем составления акта проверки в соответствии с пунктом 3.3.7 настоящего Административного регламента.

Результатом систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований. Фиксация результата систематического наблюдения за исполнением обязательных требований осуществляется путем составления акта систематического наблюдения за исполнением обязательных требований в соответствии с пунктом 3.3.8 настоящего Административного регламента.

3.3.10. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области уполномоченные должностные лица органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, вносят соответствующую информацию в единый реестр проверок в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

В случае выявления при проведении проверки или систематического наблюдения, нарушений требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность, должностные лица, проводившие проверку или систематическое наблюдение, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1.1.) выдать предписание о прекращении нарушений требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения требований (приложение № 10).

Сроки устранения выявленных нарушений необходимо устанавливать из расчета разумного срока для устранения нарушений.

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

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.3.) составить протокол об административных правонарушениях, связанных с нарушениями требований, установленных Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иными муниципальными правовыми актами городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность;

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

1.5) в случае установления при проведении проверки нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иными муниципальными правовыми актами городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, содержащих признаки преступления, направить материалы проверки в течение одного рабочего дня после ее завершения в уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) представляет в орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мер, необходимых для устранения нарушения.

В случае если юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом приняты все зависящие от них меры, необходимые для устранения нарушений, по результатам рассмотрения ходатайства должностным лицом, проводившим проверку и осуществляющим контроль за выполнением предписания, готовятся предложения для принятия решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания.

Решение об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания принимает должностное лицо органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, не позднее пяти рабочих дней с момента поступления ходатайства.

Продление сроков устранения выявленных нарушений обязательных требований осуществляется один раз на срок, не превышающий длительность срока, ранее установленного предписанием.

Невыполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований влечет за собой административную ответственность, предусмотренную КоАП РФ.

В случаях, предусмотренных [КоАП](#) РФ, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, в пределах своих полномочий принимают меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

Уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок должностное лицо органа, уполномоченного на осуществление

муниципального контроля, осуществляет внесение в единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 мая 2015 г., № 19, ст. 2825).

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

4. Контроль за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением административного регламента осуществляется главой администрации городского округа г. Бор и руководителями органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

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

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

4.4. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной функции юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право направлять в администрацию городского округа город Бор Нижегородской области обращения с предложениями, рекомендациями по

совершенствованию исполнения муниципальной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими муниципальную функцию, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов.

5. Порядок организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, установленных Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иными муниципальными правовыми актами городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства

5.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иными муниципальными правовыми актами городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства (далее - обязательных требований), устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемым им программами профилактики нарушений.

5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети Интернет 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, уполномоченный на осуществление муниципального контроля подготавливает и распространяют 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 практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 ст. 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

5.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа, уполномоченного на осуществление 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 причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, 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, уполномоченный на осуществление муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля.

5.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, 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.

6. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в сфере благоустройства

Административная процедура проводится в форме плановых (рейдовых) осмотров (обследований).

6.1. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), установлены ч.1. ст. 8.3.

Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

6.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в пределах своей компетенции, на основании заданий на проведение таких мероприятий.

6.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в соответствии с утвержденным Порядком оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации городского округа г. Бор от 20 февраля 2019 № 911 (в редакции постановлений от 20 февраля 2019г. № 911, от 26 февраля 2019г. № 898)

6.4. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) нарушений обязательных требований, должностные лица органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю (заместителю руководителя) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях обязательных требований для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 подпункта 3.3.4 пункта 3.3 настоящего Административного регламента.](#)

6.5. Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

6.6. 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, указанных в частях 5-7 ст. 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

7. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе проведения муниципального контроля

7.1. Заявители в досудебном порядке могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при осуществлении Муниципальной функции.

7.2. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

7.2.1. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

7.2.2. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению. В течение семи дней со дня регистрации жалобы о данном решении уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

7.2.3. В случае если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Заявитель уведомляется о данном решении.

7.2.4. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие)

должностного лица и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления Муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента.

В жалобе заявитель в обязательном порядке указывает наименование муниципального органа, в который направляет жалобу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо должность лица, действие (бездействие) которого он обжалует, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

7.4. Предметом обжалования являются действие (бездействие) должностного лица и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления Муниципальной функции.

7.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

7.6. Заявители подают жалобу главе администрации городского округа город Бор Нижегородской области и (или) руководителю органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в письменном виде на бумажном носителе или направляют по почте, в электронной форме, а также жалоба может быть подана заявителем при личном приеме заявителя.

7.7. Прием жалоб осуществляется в администрации городского округа город Бор Нижегородской области и (или) органе, уполномоченном на осуществление муниципального контроля.

7.8. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае запроса, предусмотренного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

7.9. Ответственным за рассмотрение жалобы, поданной главе

администрации городского округа город Бор Нижегородской области и (или) руководителю органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля является лицо, указанное главой администрации и (или) руководителем органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в резолюции на жалобе первым. Должностное лицо, на действия (бездействие) и решения которого подана жалоба, представляет лицу, ответственному за рассмотрение жалобы, по его запросу документы, послужившие основанием для принятия решения, осуществления действия (бездействия), в течение трех суток со дня получения запроса.

7.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

7.11. Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Перечень должностных лиц администрации городского округа город Бор
Нижегородской области,
уполномоченных на проведение проверок, проведение систематического
наблюдения за исполнением обязательных требований, проведение
плановых (рейдовых) осмотров**

1. Заместитель главы администрации, начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2. Ведущий специалист Отдела жилищного фонда и благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

3. Руководитель Службы муниципального контроля в сфере благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

4. Старший инспектор по благоустройству, обеспечению чистоты и порядка Службы муниципального контроля в сфере благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

5. Инспектор по благоустройству, обеспечению чистоты и порядка Службы муниципального контроля в сфере благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

6. Инспектор по благоустройству, обеспечению чистоты и порядка Службы муниципального контроля в сфере благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

7. Ведущий инженер по охране окружающей среды (эколог) Службы муниципального контроля в сфере благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

8. Начальник Кантауровского территориального управления администрации городского округа г. Бор;

9. Начальник Краснослободского территориального управления администрации городского округа г. Бор;

10. Начальник Линдовского территориального управления администрации городского округа г. Бор;

11. Начальник Останкинского территориального управления администрации городского округа г. Бор;

12. Начальник территориального управления администрации городского

округа г. Бор в п. Память Парижской Коммуны;

13. Начальник Редькинского территориального управления администрации городского округа г. Бор;

14. Начальник Ситниковского территориального управления администрации городского округа г. Бор;

15. Начальник Ямновского территориального управления администрации городского округа г. Бор;

16. Начальник Большепикинского территориального отдела администрации городского округа г. Бор;

17. Начальник Неклюдовского территориального отдела администрации городского округа г. Бор;

18. Начальник Октябрьского территориального отдела администрации городского округа г. Бор.

**Перечень должностных лиц администрации городского округа город Бор
Нижегородской области,
уполномоченных составлять протоколы об административных
правонарушениях**

1. Заместитель главы администрации, начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа город Бор Нижегородской области.
2. Ведущий специалист Отдела жилищного фонда и благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа город Бор Нижегородской области.
3. Начальник Кантауровского территориального управления администрации городского округа г. Бор;
4. Начальник Краснослободского территориального управления администрации городского округа г. Бор;
5. Начальник Линдовского территориального управления администрации городского округа г. Бор;
6. Начальник Останкинского территориального управления администрации городского округа г. Бор;
7. Начальник территориального управления администрации городского округа г. Бор в п. Память Парижской Коммуны;
8. Начальник Редькинского территориального управления администрации городского округа г. Бор;
9. Начальник Ситниковского территориального управления администрации городского округа г. Бор;
10. Начальник Ямновского территориального управления администрации городского округа г. Бор;
11. Начальник Большепикаинского территориального отдела администрации городского округа г. Бор;
12. Начальник Неклюдовского территориального отдела администрации городского округа г. Бор;
13. Начальник Октябрьского территориального отдела администрации городского округа г. Бор.



**Администрация городского округа город Бор
Нижегородской области**

ул. Ленина, д. 97, г. Бор, Нижегородская область, 606440
тел.(83159) 2-16-91, факс 2-21-93, E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

УТВЕРЖДАЮ

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность
должностного лица, уполномоченного на выдачу задания на
проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

Задание

**на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями**

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, на основании статьи 8³ Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), ответственного (ых) проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Провести

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

В ОТНОШЕНИИ

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН/ОГРН, адрес места нахождения
(осуществления деятельности))

Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия:

(не более 20 рабочих дней)

с «____» _____ 20__ года.
по «____» _____ 20__ года.

Срок оформления результатов мероприятия по контролю «____» _____ 20__ года



**Администрация городского округа город Бор
Нижегородской области**

ул. Ленина, д. 97, г. Бор, Нижегородская область, 606440
тел.(83159) 2-16-91, факс 2-21-93, E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

АКТ
по результатам проведения мероприятия
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____

Должностное (ые) лицо (а), проводившее (ие) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), ответственного (ых) проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

на основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

провело (и) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие без взаимодействия)

Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(не более 20 рабочих дней)
с « ____ » _____ 20 ____ года.
по « ____ » _____ 20 ____ года.

Место проведения мероприятия по контролю _____

(район (территория, земельный участок), с указанием конкретных координат и опорных точек (при наличии информации), иных указателей и ориентиров района; адрес многоквартирного дома, жилого дома; веб адрес сайта и т.п.)

СХЕМА расположения объекта

Условные обозначения: _____

дополнительные сведения _____
проверены/изучены следующие документы, сведения, информация размещенная на официальном (ых) сайте (ах) в сети «Интернет»: _____

В ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями установлено:

№ п/п	Результаты проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (указываются достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, подробное описание события административного правонарушения, точный адрес местоположения)	Выявлены нарушения (нарушенный нормативный правовой акт (пункты, статьи))/нарушений не выявлено
1	2	3

Меры, принятые по пресечению нарушений обязательных требований:

Подписи лиц, составивших акт

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Сведения о приложениях к акту по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(фототаблицы, видеоматериалы, скриншоты страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и т.п.)

Акт передан для рассмотрения:

(сведения о передаче акта должностному лицу, выдавшему задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

ФОТОМАТЕРИАЛЫ
(фотоотчет)

**Приложение к Акту по результатам проведения мероприятия по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
№ _____**

№ _____
от " __ " _____ 20__ г.

Место для фото

Фото № _____.
Краткая характеристика, местоположение
(географическая привязка), дата съемки.

Составил:

(должность, подпись, Ф.И.О.)

от " __ " _____ 20__ г.
(дата)



Администрация городского округа город Бор
Нижегородской области

ул. Ленина, д. 97, г. Бор, Нижегородская область, 606440
тел.(83159) 2-16-91, факс 2-21-93, E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

(принятое решение по результатам
рассмотрения представления)

« ___ » _____ 20__ года

Руководителю (заместителю руководителя)
органа, уполномоченного на осуществление
муниципального контроля

от _____

(ФИО, должность должностного лица органа,
уполномоченного на осуществление муниципального
контроля)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**о назначении внеплановой проверки в отношении юридического лица,
индивидуального предпринимателя по результатам анализа мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или
предварительной проверки обращений, заявлений и информации**
(нужное подчеркнуть)

Мною, по результатам _____

(указываются данные, явившиеся основанием для подготовки представления:

- по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,
- по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Выявлены (получены)

(выявлены лица, допустившие нарушения обязательных требований (имеется достоверная информация о лице, допустившем нарушение обязательных требований)/ получены достаточные данные о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», со ссылками на положения нормативных правовых актов, устанавливающих требования, которые нарушены)

В связи с этим, имеются основания для назначения внеплановой проверки в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан;
- нарушение прав потребителей

(отметить нужное)

ПРОШУ:

Принять решение о назначении
внеплановой _____
(документарной/выездной)
проверки по основаниям, указанным в подпункте _____ пункта 2 части 2 статьи
10
(указать подпункт: «а»/ «б» / «в»)
Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля
(надзора) и муниципального контроля».

(подпись, расшифровка)

(должность должностного лица, составившего представление)

« ____ » _____ 20__ года

Администрация городского округа город Бор Нижегородской области
ул. Ленина, д. 97, г. Бор, 606440,
телефон: 8(83159) 2-20-02, факс: 8(83159) 9-00-45
или
телефон и факс Территориального отдела (наименование отдела)
администрации городского округа г. Бор

Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
администрации городского округа город Бор Нижегородской области
или
Территориальный отдел (наименование отдела)
администрации городского округа г. Бор

ПРИКАЗ

плановой, выездной

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

от "___" _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) 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 (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

- муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”) _____

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

- а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- б) в случае проведения внеплановой проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
 - реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
 - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) **требований, установленных муниципальными правовыми актами:**

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

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

К проведению проверки приступить

с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее

«__» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

- пп. «в» п. 2 ч. 2. ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов)

- закон Нижегородской области от 10.09.2010 № 144-З «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Нижегородской области».

- требованиями Правил обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденных решением Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области от 13.12.2013 № 98

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

Административный регламент по предоставлению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа город Бор №419 от 30.01.2019г.

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа, уполномоченного
на осуществление муниципального контроля,
издавшего приказ
о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Копия приказа о проведении проверки вручена:

«__» _____ 20__ года

(дата)

(отметка о вручении копии приказа руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица/ индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю – наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица/ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, подпись, расшифровка подписи)



Администрация городского округа город Бор
Нижегородской области

ул. Ленина, д. 97, г. Бор, Нижегородская область, 606440
тел.(83159) 2-16-91, факс 2-21-93, E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ (ТЕЛЕФОНОГРАММА) № _____
о проведении плановой/ внеплановой, документарной/выездной проверки;

«___» _____ 20__ года

_____ (место составления)

КОМУ: _____

ОРГАНИЗАЦИЯ: _____

АДРЕС: _____, г. _____, ул. _____, д. _____, стр. _____
(почтовый индекс)

Орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области уведомляет Вас о том, что «___» «_____» 20__ года в _____ ч. _____ мин. будет проводиться плановая/ внеплановая, документарная/ выездная проверка объектов благоустройства **на основании**

_____ пункта 1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»/

_____ пункта 1.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»/

_____ подпункта «а»/»б»/»в» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»/

_____ пункта 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»/

_____ пункта 3 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

(по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», **нужное подчеркнуть**)

целью которой (ого) является: _____

(приказ о проведении плановой/ внеплановой, документарной/выездной проверки объектов благоустройства от _____ № _____).

Уведомляю о **необходимости обязательного присутствия** при проведении плановой/внеплановой, документарной/ выездной проверки объектов благоустройства Вас или Вашего полномочного представителя «___» _____ 20__ года в _____ час. _____ мин.

по адресу:

р-н _____ г. _____ ул. _____, д. № _____, корп. _____ стр. _____ кв. _____

Для проведения проверки/инспекционного обследования требуются:

- 1) обеспечить доступ в _____
2) представить следующие документы: _____

При проведении проверки должностные лица органа государственного контроля (надзора) не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении 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 части 2 статьи 10 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 связи с чем, предупреждаю об административной ответственности, предусмотренной ч. 1 ст. 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) за неповиновение законному требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), а равно воспрепятствование осуществлению этим лицом служебных обязанностей, ст. 19.4.1. КоАП РФ за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) по проведению проверок или уклонение от таких проверок, а также за действия (бездействие), повлекшие невозможность проведения или завершения проверки, и ст. 19.7 КоАП РФ за непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) (сведений) информации, представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.

Руководитель (заместитель руководителя)
органа, уполномоченного на осуществление муниципального
контроля в сфере благоустройства
на территории городского
округа город Бор Нижегородской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отправлено: _____
(заказанное письмо с уведомлением, № квитанции, дата отправления)

Передал: _____

Принял: _____
(для телефонограмм, факсограмм, иного уведомления посредством электронной связи – дата, время, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица, принявшего уведомление)

Приложение № 8
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной функции «Осуществление муниципального
контроля в сфере благоустройства на территории городского
округа город Бор Нижегородской области»



Администрация городского округа город Бор
Нижегородской области

ул. Ленина, д. 97, г. Бор, Нижегородская область, 606440
тел.(83159) 2-16-91, факс 2-21-93, E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ года
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____

_____ (плановая /внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении: _____

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

С целью: _____

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)

Начало проверки « ____ » _____ 20 ____ года в ____ ч. ____ мин.

Проверка окончена « ____ » _____ 20 ____ года в ____ ч. ____ мин.

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки **ознакомлен:** (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), 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), проводившие проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

(иное лицо, присутствующее при проведении проверки (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование организации))

(иное лицо, присутствующее при проведении проверки (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование организации))

(иное лицо, присутствующее при проведении проверки (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование организации))

В ходе проведения проверки:

Обследован объект _____

(адрес) _____

Характеристика объекта

материал стен _____ кровля _____ подвал _____

общая площадь _____ проверяемая площадь _____ этажность _____ число секций _____

площадь придомовой территории _____ год постройки _____

дополнительные сведения _____

**С Х Е М А
расположения объекта**

Условные обозначения: _____

проверены / изучены следующие документы

■ **Выявлены нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами:**

№ п/п	Выявлены нарушения обязательных требований (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения):	Нарушенный нормативный правовой акт (пункты, статьи)

1	2	3

▪ выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

▪ выявлены факты невыполнения предписаний органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

▪ нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые документы: _____

Во время фиксации обнаруженных достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения (далее – данные), производилась фотосъемка фотоаппаратом _____

указывается модель фотоаппарата

Замечания по акту проверки _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Подписи лиц, участвующих при проведении проверки:

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

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/ отправлен по почте
заказным письмом с уведомлением (№ квитанции, дата))

«__» _____ 20__ года _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах на ___ л.

Приложение № 9
к Порядку оформления плановых (рейдовых) заданий и
результатов плановых (рейдовых) осмотров при осуществлении
муниципального контроля в сфере благоустройства на территории
городского округа город Бор Нижегородской области

ФОТОМАТЕРИАЛЫ (фотоотчет)

Приложение к Акту проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

№ _____
от " __ " _____ 20__ г.

Место для фото

Фото № _____.
Краткая характеристика, местоположение
(географическая привязка), дата съемки.

Составил:

(должность, подпись, Ф.И.О.)

от " __ " _____ 20__ г.
(дата)

Приложение № 10
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной функции «Осуществление муниципального
контроля в сфере благоустройства на территории городского
округа город Бор Нижегородской области»



Администрация городского округа город Бор Нижегородской области

ул. Ленина, д. 97, г. Бор, Нижегородская область, 606440
тел.(83159) 2-16-91, факс 2-21-93, E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

« ___ » _____ 20__ года

_____ (место составления)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____ об устранении выявленных нарушений

Выдано _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица, выдавшего предписание)

_____ (указать лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо))

по результатам проверки (акт плановой/внеплановой, документарной/выездной проверки от « ___ » _____ 20__ года № _____);

по результатам инспекционного обследования жилищного фонда (акт инспекционного обследования жилищного фонда от « ___ » _____ 20__ года № _____).

в присутствии

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (паспортные данные), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностных лиц органов местного самоуправления, органов государственного контроля (надзора))

_____ (иное лицо, присутствующее при составлении предписания (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование организации))

_____ (иное лицо, присутствующее при составлении предписания (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование организации))

_____ (иное лицо, присутствующее при составлении предписания (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование организации))

_____ (иное лицо, присутствующее при составлении предписания (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование организации))

Обследован объект _____

(адрес) _____

С Х Е М А
расположения объекта

Условные обозначения: _____

_____ дополнительные сведения _____
_____ проверены/изучены следующие документы, сведения, информация размещенная на официальном (ых) _____ сайте _____ (ах) _____ в _____ сети «Интернет»: _____

В результате мероприятий по контролю выявлены нарушения Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденных решением Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области от 13.12.2013 № 98, которые **следует устранить** в порядке, указанном ниже.

№ п/п	Выявленные нарушения Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденных решением Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области от 13.12.2013 № 98.	Мероприятия (работы), подлежащие выполнению в целях устранения выявленных нарушений	Сроки устранения нарушений
1	2	3	4

Замечания по предписанию:

Предписание выдал:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица)

_____ (подпись)

С предписанием ознакомлен (а): _____

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Подписи лиц, участвующих при составлении предписания:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Предписание вручено:

« ____ » _____ 20 ____ года _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица – подпись, расшифровка подписи / *отправлено по почте (дата, номер квитанции)*)

« ____ » _____ 20 ____ года _____

Лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений предупреждается об административной ответственности за невыполнение в установленный срок настоящего предписания, предусмотренной ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. О выполнении настоящего предписания необходимо сообщить в Кстовский отдел государственной

_____ (фамилия, инициалы)

является лицом, ответственным за содержание указанных объектов, и обязан исполнять требования Закона № 144-З и Правил.

Наличие факта указанных в настоящем протоколе нарушений находится в причинно-следственной связи с неисполнением _____ либо _____ исполнением _____ своих _____ обязанностей

_____ (фамилия, инициалы)

Учитывая характер противоправного действия (бездействия) правонарушение признается совершенным умышленно / по неосторожности.

_____ (нужное подчеркнуть)

Таким образом, в действии (бездействии) _____

_____ (фамилия, инициалы)

усмотрен состав административного правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ КоАП НО.

Сведения о физическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии):

_____ Данные паспорта или иного документа его заменяющего

_____ Адрес регистрации:

_____ Адреса фактического проживания:

_____ Количество иждивенцев:

_____ Размер заработка:

_____ Владение русским языком:

_____ (владею/не владею написать, подпись лица, в отношении которого составляется протокол)

В услугах переводчика:

_____ (нуждаюсь/не нуждаюсь написать, подпись лица, в отношении которого составляется протокол)

Привлекался ранее к административной ответственности

_____ (если привлекалось не позднее 1 года: указать дату и номер постановления, часть и статью КоАП Нижегородской области)

Иные сведения

Свидетели (потерпевшие) (указать фамилию, имя, отчество, место регистрации, телефоны, если имеются)

1. Потерпевший: _____

2. Потерпевший: _____

3. Свидетель: _____

4. Свидетель: _____

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, статьями 24.2., 24.4., 25.1., 25.3., 25.5. КоАП РФ, разъяснены: _____

_____ (подпись и расшифровка подписи физического лица, в отношении которого составляется протокол)

для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № _____ от _____ ФИО _____

_____ (подпись и расшифровка подписи физического лица)

Объяснения физического лица (представителя по доверенности), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также объяснение причин невыполнения Предложения должностного лица администрации городского округа г. Бор _____ от «__» _____ 201__ г. № _____ об устранении выявленных нарушений _____ (в _____ случае _____ выдачи _____ такого Предложения): _____

С содержанием настоящего протокола ознакомлен(а):

1. Физическое лицо _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)
для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление протокола и дачу объяснений прибыло
лицо по доверенности № _____ от « ____ » _____ 201__ г. ФИО _____

(подпись и расшифровка подписи представителя физического лица)

2. Иные участники производства по делу:

- Потерпевший _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

- Потерпевший _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

С правами и обязанностями свидетеля, предусмотренными статьей 25.6. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ознакомлен(ы). Об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний предупрежден(ы).

- Свидетель _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

- Свидетель _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

Должностное лицо администрации
городского округа г. Бор составившее
протокол _____

(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

Копию протокола получил _____
(подпись и расшифровка подписи физического лица или его представителя, дата получения)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 201__ г.

_____ (место составления)

—
—

_____ (должность лица, составляющего протокол, фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения)
руководствуясь Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, в

_____ (в присутствии / отсутствие)

_____ (полностью фамилия, имя, отчество в соответствии с паспортом или иным документом,

_____ должность в соответствии с распорядительным документом или трудовым договором)

вызванного уведомлением № _____ от _____ 201__ г. (для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № _____ от « ____ » _____ 201__ г. ФИО _____), в соответствии со статьей 28.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ), статьей 12.1., пунктом 2 части 1, пунктом 6 части 3 статьи 12.3. Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях (КоАП НО), составил настоящий протокол об административном правонарушении в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, предусмотренном частью _____ статьи _____ КоАП НО, совершенном по адресу: _____.

Административное правонарушение выразилось в следующем:

В ходе ежедневного мониторинга состояния чистоты и порядка, благоустройства, внешнего вида с _____ по _____

_____ (дата, время)

по адресу _____

_____ (акт мониторинга от « ____ » _____ 201__ г. № ____ и фототаблица к нему, акты обнаружения достаточных данных: от « ____ » _____ 201__ г. № ____ и фототаблица к нему, от « ____ » _____ 201__ г. № ____ и фототаблица к нему), выявлено:

На основании _____

_____ (свидетельства о праве собственности (оперативного управления, хозяйственного ведения), договора аренды (безвозмездного пользования),

_____ договора о закреплении территории в целях ее уборки и содержания, договора управления жилым домом,

_____ (наименование организации)

в соответствии с Законом Нижегородской области от 10.09.2010 № 144-З «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Нижегородской области» (далее – Закон № 144-З), требованиями Правил обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденных решением Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области от 13.12.2013 № 98 (далее – Правила), является лицом, ответственным за содержание указанных объектов.

В соответствии с _____

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

_____ ,
иного распорядительного документа, трудового договора)
примечанием к статье 2.4. КоАП РФ _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица)

является должностным лицом и на него возложены обязанности по выполнению требований Закона № 144-З и Правил.

Наличие факта указанных в настоящем протоколе нарушений находится в причинно-следственной связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей _____

(фамилия, инициалы)

Учитывая характер противоправного действия (бездействия) правонарушение признается совершенным умышленно / по неосторожности. _____

(нужное подчеркнуть)

Таким образом, в действии (бездействии) _____

(фамилия, инициалы)

усмотрен состав административного правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ КоАП НО.

Сведения о должностном лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица: _____

Адрес регистрации: _____

Адреса фактического проживания: _____

Место работы, должность: _____

(наименование организации, должность в соответствии с распорядительным документом или трудовым договором)

Количество иждивенцев: _____

Размер заработной платы: _____

Владение русским языком: _____

(владею/не владею написать, подпись лица, в отношении которого составляется протокол)

В услугах переводчика: _____

(нуждаюсь/не нуждаюсь написать, подпись лица, в отношении которого составляется протокол)

Привлекалось ранее к административной ответственности _____

(если привлекалось не позднее 1 года: указать дату и номер постановления, часть и статью КоАП Нижегородской области)

Иные сведения _____

Свидетели (потерпевшие) (указать фамилию, имя, отчество, место регистрации, телефоны, если имеются)

1. Потерпевший: _____

2. Потерпевший: _____

3. Свидетель: _____

4. Свидетель: _____

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, статьями 24.2., 24.4., 25.1., 25.3., 25.5. КоАП РФ, разъяснены: _____

(подпись и расшифровка подписи должностного лица, в отношении которого составляется протокол)

для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № _____ от « _____ » _____ 201__ г. ФИО _____

(подпись и расшифровка подписи представителя лица)

Объяснения должностного лица (представителя по доверенности), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также объяснение причин невыполнения Предложения должностного лица администрации городского округа г. Бор _____

_____ от « _____ » _____ 201__ г. № _____ об устранении выявленных нарушений (в _____ случае _____ выдачи _____ такого Предложения): _____

С содержанием настоящего протокола ознакомлен(а):

1. Должностное лицо, в отношении которого составлен протокол:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество, должность лица) _____ (подпись)
для дачи объяснений и составления протокола не прибыл(а), на составление протокола и дачу объяснений
прибыло _____ лицо по доверенности № _____ от «____» _____ 201__ г.
ФИО _____

_____ (подпись и расшифровка подписи представителя лица)

2. Иные участники производства по делу:

- Потерпевший _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (подпись)
- Потерпевший _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (подпись)

С правами и обязанностями свидетеля, предусмотренными статьей 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ознакомлен(ы). Об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний предупрежден(ы).

- Свидетель: _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (подпись)
- Свидетель: _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (подпись)

Должностное лицо администрации
городского округа г. Бор составившее
протокол _____ (Фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Копию протокола получил _____
(подпись и расшифровка подписи должностного лица или его представителя, дата получения)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 201__ г. _____
(место составления)

(должность лица, составляющего протокол, фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения)
руководствуясь Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, в

(в присутствии / отсутствие)

(полностью фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя в соответствии с паспортом или иным документом,
вызванного уведомлением № _____ от _____ 201__ г. (для дачи объяснений и составления
протокола не прибыл, на составление протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № _____ от
« ____ » _____ 201__ г. ФИО _____),
в соответствии со статьей 28.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП
РФ), статьей 12.1., пунктом 2 части 1, пунктом 6 части 3 статьи 12.3. Кодекса Нижегородской области об
административных правонарушениях (КоАП НО), составил настоящий протокол об административном
правонарушении в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, предусмотренном частью _____
статьи _____ КоАП _____ НО, совершенном _____ по
адресу: _____.

Административное правонарушение выразилось в следующем:

В ходе ежедневного мониторинга состояния чистоты и порядка, благоустройства, внешнего вида с
_____ по _____
(дата, время)
по адресу _____

(акт мониторинга от « ____ » _____ 201__ г. № ____ и фототаблица к нему, акты обнаружения
достаточных данных: от « ____ » _____ 201__ г. № ____ и фототаблица к нему, от « ____ »
_____ 201__ г. № ____ и фототаблица к нему), выявлено:

На основании _____
(свидетельства о праве собственности, договора аренды (безвозмездного пользования),

_____ договора о закреплении территории в целях ее уборки и содержания, иные основания
в соответствии с примечанием к статье 2.4. КоАП РФ, Законом Нижегородской области от 10.09.2010 № 144-З
«Об обеспечении чистоты и порядка на территории Нижегородской области» (далее – Закон № 144-З),
требованиями Правил обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор
Нижегородской области, утвержденных решением Совета депутатов городского округа город Бор
Нижегородской области от 13.12.2013 № 98 (далее – Правила)

(фамилия, инициалы)
является лицом, ответственным за содержание указанных объектов, и на него возложены обязанности по

выполнению требований Закона № 144-З и Правил.

Наличие факта указанных в настоящем протоколе нарушений находится в причинно-следственной связи с неисполнением _____ либо _____ ненадлежащим _____ исполнением _____ своих _____ обязанностей.

(фамилия, инициалы)

Учитывая характер противоправного действия (бездействия) правонарушение признается совершенным умышленно / по неосторожности.

(нужное подчеркнуть)

Таким образом, в действии (бездействии) _____ (фамилия, инициалы)

усмотрен состав административного правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ КоАП НО.

Сведения об индивидуальном предпринимателе, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Номер свидетельства и дата внесения записи об ИП в ЕГРИП:

Адрес регистрации:

Адреса фактического проживания:

Количество иждивенцев:

Размер заработка:

Владение русским языком:

(владею/не владею написать, подпись лица, в отношении которого составляется протокол)

В услугах переводчика:

(нуждаюсь/не нуждаюсь написать, подпись лица, в отношении которого составляется протокол)

Привлекался ранее к административной ответственности

(если привлекалось не позднее 1 года: указать дату и номер постановления, часть и статью КоАП Нижегородской области)

Иные сведения

Свидетели (потерпевшие) (указать фамилию, имя, отчество, место регистрации, телефоны, если имеются)

1. Потерпевший: _____

2. Потерпевший: _____

3. Свидетель: _____

4. Свидетель: _____

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, статьями 24.2., 24.4., 25.1., 25.3., 25.5. КоАП РФ, разъяснены:

(подпись и расшифровка подписи предпринимателя, в отношении которого составляется протокол)

для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № _____ от _____ 201__ г. ФИО _____

(подпись и расшифровка подписи представителя лица)

Объяснения предпринимателя (представителя по доверенности), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также объяснение причин невыполнения Предложения должностного лица администрации городского округа г. Бор _____ от «__» _____ 201__ г. № _____ об устранении выявленных нарушений (в случае выдачи такого Предложения): _____

С содержанием настоящего протокола ознакомлен(а):

1. Индивидуальный предприниматель _____
(Фамилия, имя, отчество) (подпись)

для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление протокола и дачу объяснений прибыло
лицо по доверенности № _____ от «__» _____ 201__ г. ФИО _____

(подпись и расшифровка подписи представителя предпринимателя)

2. Иные участники производства по делу:

- Потерпевший _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

- Потерпевший _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

С правами и обязанностями свидетеля, предусмотренными статьей 25.6. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ознакомлен(ы). Об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний предупрежден(ы).

- Свидетель _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

- Свидетель _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

Должностное лицо администрации
городского округа г. Бор составившее
протокол _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

Копию протокола получил _____
(подпись и расшифровка подписи предпринимателя или его представителя, дата получения)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 201__ г. _____
(место составления)

(должность лица, составляющего протокол, фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения)
руководствуясь Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, в _____
законного представителя _____
(в присутствии/отсутствии)
юридического лица _____,
(наименование юридического лица)

(фамилия, инициалы)
вызванного уведомлением № _____ от « ____ » _____ 201__ г. (для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № _____ от « ____ » _____ 201__ г. ФИО _____),
в соответствии со статьей 28.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ), статьей 12.1., пунктом 2 части 1, пунктом 6 части 3 статьи 12.3. Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях (КоАП НО), составил настоящий протокол об административном правонарушении в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, предусмотренном частью _____ статьи _____ КоАП _____ НО, совершенном _____ по адресу: _____.

Административное правонарушение выразилось в следующем:

В ходе ежедневного мониторинга состояния чистоты и порядка, благоустройства, внешнего вида с _____ по _____
(дата, время)
по адресу _____

(акт мониторинга от « ____ » _____ 201__ г. № ____ и фототаблица к нему, акты обнаружения достаточных данных: от « ____ » _____ 201__ г. № ____ и фототаблица к нему, от « ____ » _____ 201__ г. № ____ и фототаблица к нему), выявлено:

На основании _____
(свидетельства о праве собственности (оперативного управления, хозяйственного ведения), договора аренды (безвозмездного пользования),

договора о закреплении территории в целях ее уборки и содержания, договора управления жилым домом,

(наименование юридического лица)

в соответствии с Законом Нижегородской области от 10.09.2010 № 144-З «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Нижегородской области» (далее – Закон № 144-З), требованиями Правил обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденных решением Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области от 13.12.2013 № 98 (далее – Правила), является лицом, ответственным за содержание указанных объектов и обязано соблюдать требования Закона № 144-З и Правил. Не принятие им всех зависящих мер привело к возникновению указанных нарушений. Вина

юридического лица подтверждается собранными по делу доказательствами.

Таким образом, в бездействии _____

(наименование юридического лица)

усмотрен состав административного правонарушения, предусмотренного частью ____ статьи _____ КоАП НО.

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

Наименование юридического лица:

Юридический и фактический адреса:

Законный представитель:

(фамилия, инициалы, документ на основании которого действует либо ссылка на выписку из ЕГРЮЛ с указанием даты ее составления)

Банковские реквизиты: _____

Расчетный счет _____

БИК _____, ИНН _____,

КПП _____.

Привлекалось к административной ответственности

(если привлекалось указать дату и номер постановления, часть и нормы статьи КоАП Нижегородской области)

Иные сведения

Свидетели (потерпевшие) (указать фамилию, имя, отчество, место регистрации, телефоны, если имеются)

1. Потерпевший: _____

2. Потерпевший: _____

3. Свидетель: _____

4. Свидетель: _____

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, статьей 24.2., главой 25. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в том числе статьями 25.1., 25.4., 25.5. КоАП РФ), разъяснены: _____

(подпись и расшифровка подписи законного представителя)

законный представитель юридического лица _____

(наименование юридического лица)

_____, вызванный уведомлением № _____

(фамилия, инициалы)

от «__» _____ 201__ г. для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № _____ от «__» _____ 201__ г. ФИО _____

(подпись и расшифровка подписи представителя юридического лица)

Объяснения законного представителя (представителя по доверенности) юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также объяснение причин невыполнения Предложения должностного лица администрации городского округа г. Бор _____ от «__» _____ 201__ г. № _____ об устранении выявленных нарушений (в случае выдачи такого Предложения):

С содержанием настоящего протокола ознакомлен:

1. Законный представитель юридического лица

_____ (подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество, должность законного представителя юридического лица)

Законный представитель юридического лица _____

_____ (наименование юридического лица)

_____, вызванный уведомлением № _____

(фамилия, инициалы)

от « ___ » _____ 201__ г. для дачи объяснений и составления протокола не прибыл, на составление протокола и дачу объяснений прибыло лицо по доверенности № _____ от « ___ » _____ 201__ г.
ФИО _____

(подпись и расшифровка подписи представителя юридического лица)

2. Иные участники производства по делу:

- Потерпевший _____
(Фамилия, Имя, Отчество) _____ (подпись)
- Потерпевший _____
(Фамилия, Имя, Отчество) _____ (подпись)

С правами и обязанностями свидетеля, предусмотренными статьей 25.6. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ознакомлен(ы). Об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний предупрежден(ы).

- Свидетель _____
(Фамилия, Имя, Отчество) _____ (подпись)
- Свидетель _____
(Фамилия, Имя, Отчество) _____ (подпись)

Должностное лицо администрации
городского округа г. Бор составившее
протокол _____
(Фамилия, Имя, Отчество) _____ (подпись)

Копию протокола получил _____
(подпись и расшифровка подписи законного представителя или представителя юридического лица, дата получения)

Приложение № 12
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной функции «Осуществление муниципального
контроля в сфере благоустройства на территории городского
округа город Бор Нижегородской области»



Администрация городского округа город Бор Нижегородской области

ул. Ленина, д. 97, г. Бор, Нижегородская область, 606440
тел.(83159) 2-16-91, факс 2-21-93, E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ (ТЕЛЕФОНОГРАММА) № __ о возбуждении дела об административном правонарушении

«__» _____ 20__ года

_____ (место составления)

КОМУ: _____

ОРГАНИЗАЦИЯ: _____

АДРЕС: _____, г. _____, ул. _____, д. _____, стр. _____
(почтовый индекс)

Орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области уведомляет Вас о том, что «__» _____ 20__ года в ____ ч. _____ мин. Вам необходимо **лично** прибыть в орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области, расположенный по адресу: _____

для дачи объяснений и составления протокола об административном правонарушении по материалам проверки/ систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в сфере благоустройства, проведенной (ого) «__» _____ 20__ года по адресу:

_____ (акт плановой/внеплановой документарной/выездной проверки от «__» _____ 20__ года № _____ /акт систематического наблюдения за исполнением обязательных требований/ мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами от «__» _____ 20__ года № _____).

Прошу представить следующие документы: _____

В случае Вашей неявки, протокол об административном правонарушении будет составлен в Ваше отсутствие.

Предупреждаю об административной ответственности, предусмотренной ч. 1 ст. 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за неповиновение законному требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), а равно воспрепятствование осуществлению этим лицом служебных обязанностей и ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) (сведений) информации, представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.

Руководитель (заместитель руководителя) органа _____

уполномоченного на осуществление муниципального контроля
в сфере благоустройства на территории
городского округа город Бор Нижегородской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отправлено: _____

(заказанное письмо с уведомлением, № квитанции, дата отправления)

Передал: _____

Принял: _____
(для телефонограмм, факсограмм, иного уведомления посредством электронной связи – дата, время, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица, принявшего уведомление)

Приложение № 13

к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной функции «Осуществление муниципального
контроля в сфере благоустройства на территории городского
округа город Бор Нижегородской области»

Журнал

**учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органом,
уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на
территории городского округа город Бор Нижегородской области**

_____ (дата начала ведения Журнала)

_____ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место
жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)
индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического
лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального
предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или
среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),
ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение № 14
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной функции «Осуществление муниципального
контроля в сфере благоустройства на территории городского
округа город Бор Нижегородской области»



Администрация городского округа город Бор Нижегородской области

ул. Ленина, д. 97, г. Бор, Нижегородская область, 606440
тел.(83159) 2-16-91, факс 2-21-93, E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований

№ _____ от « ____ » _____ 20__ года

Мною, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица, объявляющего предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований)

при наличии

(указываются данные, явившиеся основанием для подготовки предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований:

- при наличии 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,
- при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, 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, причинило вред жизни, здоровью граждан, 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)

на основании предложений должностного лица органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица)

Установлено, что

(указать лицо, которому объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (юридическое лицо, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес)

(указываются нарушения обязательных требований, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования, информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь статьями 8² и 8³ Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

Предлагаю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и в срок до

(указывается срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения)

направить уведомление об исполнении предостережения в орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области (наименование органа, адрес: _____ индекс _____ г. _____, ул. _____, д. _____, адрес электронной почты: _____).

(контактные данные органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи уведомления об исполнении предостережения)

Должностное лицо, объявившее предостережение

(подпись, расшифровка)

Предостережение направлено:

«__» _____ 20__ года _____

(указываются сведения о направлении предостережения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг")

Предостережение составлено в 2 экземплярах на ____ л.

Приложение № 15
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной функции «Осуществление муниципального
контроля в сфере благоустройства на территории городского
округа город Бор Нижегородской области»



Администрация городского округа город Бор Нижегородской области

ул. Ленина, д. 97, г. Бор, Нижегородская область, 606440
тел.(83159) 2-16-91, факс 2-21-93, E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ

**проверки (обследования), систематического наблюдения за исполнением обязательных требований,
анализа документов (сведений), информации**

№ _____

По адресу/адресам (адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»):

_____ (указывается район (территория, земельный участок), с указанием конкретных координат и опорных точек (при наличии информации), иных указателей и ориентиров района; адрес многоквартирного дома, жилого дома; адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.)

на основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

был__ проведен__ проверка (обследование), систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ документов (сведений), информации с целью:

_____ (нужное отметить)

Продолжительность проверки (обследования), систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа документов (сведений), информации:

Начало проведения « ____ » _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин.

Проверка (обследование), систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ документов (сведений), информации

окончен « ____ » _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин.

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области)

Лицо(а), проводившее(ие) **проверку (обследование), систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ документов (сведений), информации:**

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц))

При проведении проверки (обследования), систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа документов (сведений), информации присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностных лиц органов местного самоуправления, органов государственного контроля (надзора))

(иное лицо, присутствующее при проведении проверки (обследования), систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа документов (сведений), информации, сведений (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование организации))

(иное лицо, присутствующее при проведении проверки (обследования), систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа документов (сведений), информации, (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование организации))

(иное лицо, присутствующее при проведении проверки (обследования), систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа документов (сведений), информации, (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование организации))

В ходе проверки (обследования), систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа документов (сведений), информации:

Обследован объект _____

(адрес) _____

СХЕМА расположения объекта

Условные обозначения: _____

дополнительные сведения _____

проверены/изучены следующие документы, сведения, информация размещенная на официальном(ых) сайте (ах) в сети «Интернет»: _____

- **Сведения о результатах проверки (обследования), систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа документов (сведений), информации:**

№ п/п	Сведения о результатах проверки (обследования), систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа документов (сведений), информации, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и лицах, допустивших выявленные нарушения	Нарушенный нормативный правовой акт (пункты, статьи)
1	2	3

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

▪ нарушений не выявлено

Прилагаемые документы: _____

Замечания по акту проверки (обследования), систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа документов (сведений), информации:

Во время фиксации достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, производилась фотосъемка фотоаппаратом

_____ указывает модель фотоаппарата

Подписи лиц, проводивших проверку (обследование), систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ документов (сведений), информации:

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Подписи лиц, участвующих при проведении проверки (обследования), систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа документов (сведений), информации:

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

С актом 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, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (уполномоченного представителя)/ отправлен по почте заказным письмом с уведомлением (№ квитанции, дата))

« ___ » _____ 20__ Г.г. _____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом:

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку (обследование), систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ документов (сведений), информации)

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах на ___ л.

Приложение № 16
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной функции «Осуществление муниципального
контроля в сфере благоустройства на территории городского
округа город Бор Нижегородской области»



Администрация городского округа город Бор Нижегородской области

ул. Ленина, д. 97, г. Бор, Нижегородская область, 606440
тел.(83159) 2-16-91, факс 2-21-93, E-mail: official@adm.bor.nnov.ru

ПРИКАЗ

на проведение обследования, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, анализа документов (сведений), информации

от « ___ » _____ года № _____

1. Провести обследование по адресу/ адресам (адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»): _____

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) проводить обследование, систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, анализ документов(сведений), информации: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) проводить обследование, наблюдение или анализ)

3. Привлечь к проведению обследования, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, анализу документов(сведений), информации: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностных лиц органов местного самоуправления, органов государственного контроля (надзора))

4. Установить, что инспекционное обследование проводится с целью:

задачами настоящего обследования, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, анализа документов(ведений), информации являются: Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области

5. Обследование, систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, анализ документов(сведений), информации провести в период с «___» _____ 20___года по «___»_____20___ года **включительно**

6. Правовые основания проведения инспекционного обследования:

Закон Нижегородской области от 10 сентября 2010 года №144-З «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Нижегородской области»:

Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город бор нижегородской области, утвержденные решением совета депутатов городского округа город бор от 13 декабря 2013 г. № 98

7. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения обследования, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, анализа документов(ведений), информации:

Административный регламент по предоставлению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденный постановлением администрации городского округа г. Бор от «30»января 2019 № 419

Руководитель (заместитель руководителя)
органа, уполномоченного на осуществление
муниципального контроля в сфере
благоустройства на территории городского
округа город Бор Нижегородской области

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа государственного
контроля (надзора))

(подпись, заверенная печатью)

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

Копия приказа о проведении обследования, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, а также иных муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, анализа документов(ведений), информации:

« ____ » _____ 20 ____ года
(дата)

(отметка о вручении копии приказа руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица/ индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю – наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (уполномоченного представителя), подпись, расшифровка подписи)