

**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;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);
- Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях от 20.05.2003 № 34-З;
- Законом Нижегородской области от 10.09.2010 № 144-З «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Нижегородской области».
- 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, гражданами 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.

1.6. 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. Должностные лица администрации городского округа город Бор, уполномоченные на проведение проверок, проведение плановых (рейдовых) заданий и плановых (рейдовых) осмотров соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами 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 (далее - должностные лица) (приложение № 1), при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

1.7.1. При предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля о проведении проверки (Приложение № 2), получать доступ на объекты (земельные участки, здания, строения, сооружения, территории (в том числе прилегающие), места размещения мусора, инженерные сети и коммуникации, зеленые насаждения, другие объекты, к состоянию которых установлены требования) и обследовать данные объекты.

1.7.2. Привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

1.7.3. 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, иных 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.

1.7.4. 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.

1.7.5. Требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан необходимые документы (их копии) и сведения, имеющие отношение к объекту проверки, объяснения и другую информацию, в том числе письменную, по вопросам, возникающим в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, в порядке, установленном законодательством;

1.7.6. Проводить обследование (осмотр) объектов, подлежащих муниципальному контролю в сфере благоустройства, использовать фото- и видеосъемку, иные установленные способы фиксации доказательств;

1.7.7. Привлекать для участия в проверках должностных лиц и (или) представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, должностных лиц и специалистов государственных органов, специалистов администрации городского округа г. Бор, правоохранительных и других контрольных органов (по согласованию), а также экспертов и экспертные организации;

1.7.8. 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;

1.7.9. Требовать прекращения противоправных деяний (нарушений) в сфере благоустройства;

1.7.10. Вносить предложения по повышению эффективности и улучшению работы в сфере благоустройства.

1.8. При проведении проверки должностные лица обязаны:

1.8.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области в сфере благоустройства, за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность.

1.8.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Нижегородской области, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится.

1.8.3. Проводить проверку на основании приказа (распоряжения) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в соответствии с

ее назначением.

1.8.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля.

1.8.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.8.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

1.8.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с результатами проверки.

Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8.8. Не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

1.8.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8.10. Соблюдать сроки проведения проверки.

1.8.11. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством.

Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющих в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

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

1.8.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.8.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.8.14. 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.

1.8.15. 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 № 3) 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.

1.8.16. 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.

1.8.17. 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.

1.8.18. 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.

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

1.10. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

1.10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин 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.

1.10.2. Гражданин, 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.

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

1.11.1. Юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа город Бор Нижегородской области, регламентирующих отношения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка.

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

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

1.12. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие

проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований в сфере обеспечения чистоты и порядка, благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Результат исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений либо отсутствие нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином 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, а также принятие предусмотренных настоящим Административным регламентом мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

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 отправок 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; 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: administymnovo@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 размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа город Бор: borcity.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.

2.7.1. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор проводятся в следующие сроки:

- плановые проверки - в сроки, установленные ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным главой администрации городского округа город Бор;

- внеплановые проверки - в срок, установленный статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2.7.2. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.7.4. В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен приказом (распоряжением) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

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

3.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в форме проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами 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, граждан при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства включает в себя следующие административные процедуры:

- составление ежегодного плана проверок юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок);

- плановые (рейдовые) осмотры, обследования;
- издание приказа (распоряжением) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля;
- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- проведение предварительной проверки;
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки;
- меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику 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.

3.2.1. Составление ежегодного плана проверок:

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

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.

Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте администрации г. Бор в сети Интернет ежегодный план проверок.

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.

3.2.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

Порядок оформления и содержание таких заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются правовым актом администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров 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 принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят до сведения руководителя информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.3. Издание приказа (распоряжения) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля.

Проверки проводятся на основании приказа (распоряжения) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок.

Основаниями для начала указанной административной процедуры являются:

1) Наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

2) Наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения 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;

- мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

3.2.3.1. Сроки подготовки приказа (распоряжения) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля о проведении проверки:

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

Проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки подготавливается в пятнадцатидневный срок с момента наступления одного из оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпункте 3.2.3. настоящего административного регламента.

3.2.3.2. Типовая форма приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля установлена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим административным регламентом (Приложение № 2).

3.2.3.3. Результатом данной административной процедуры является издание приказа (распоряжения) о проведении проверки.

3.2.4. Проведение плановой проверки.

1) Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утверждаемого главой администрации городского округа город Бор Нижегородской области (далее - ежегодный план проверок).

Ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается и согласовывается органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области в соответствии с постановлением Правительством Российской Федерации. В ежегодных планах проведения проверок указываются сведения, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

2) Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления

деятельности 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) Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем 1 раз в 3 года.

4) Плановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

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

6) Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами, указанным(ми) в приказе (распоряжении) о проведении проверки.

3.2.5. Проведение документарной проверки.

1) Документарная проверка (плановая и внеплановая) 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).

3.2.6. Проведение выездной проверки.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении администрации городского округа г. Бор или органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленными 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, без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

2) Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, месту жительства гражданина.

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

3) Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с приказом (распоряжением) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области о назначении плановой (внеплановой) выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4) 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 администрации городского округа город Бор Нижегородской области составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого 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.

3.2.7. Проведение предварительной проверки.

1) 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, за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

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

3) 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.

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

3.2.8. Проведение внеплановой проверки.

1) Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей проводятся в случаях, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, а также при поступлении в администрацию городского округа город Бор Нижегородской области или орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушениях в сфере благоустройства.

Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ (распоряжение) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля.

2) В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного 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, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3) Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть проведены должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также по основаниям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, после согласования с органами прокуратуры.

4) Орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в день подписания приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру городского округа г. Бор заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5) Внеплановая выездная проверка по истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа г. Бор, а также требований, установленных законами Нижегородской области в сфере благоустройства, проводится органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля без согласования с органами прокуратуры.

6) Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

7) Внеплановые проверки граждан проводятся на основании заявлений, жалоб и обращений граждан, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушений требований

муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области в сфере благоустройства, за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность.

8) Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований муниципальных правовых актов городского округа город Бор Нижегородской области в сфере благоустройства, за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

3.2.9. Оформление результатов проверки.

1) По результатам проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки (приложение № 5).

2) Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному 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, гражданина, его уполномоченного или законного 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 в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки направляется 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, гражданину, его уполномоченному или законному представителю.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3) В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля;

3) дата и номер приказа (распоряжения) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях 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, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4) В случае, если для составления акта проверки необходимо получить

заклучения 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, гражданину, его уполномоченному или законному 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 город Бор Нижегородской области.

4) В случае, если получено согласование органа прокуратуры для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

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

6) В целях учета периодичности, видов и форм проведения проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом, проводящим проверку, делается соответствующая запись.

7) Орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области, ведет учет проверок в Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органом, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области (приложение № 7).

Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные связанные с результатами проверки документы хранятся в органе, уполномоченном на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области.

8) Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию городского

округа город Бор Нижегородской области или орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к своим возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Бор Нижегородской области.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.2.10. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

1) В случае выявления при проведении 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, за нарушение которых законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность, должностное лицо обязано:

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 № 8).

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.

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.

5.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

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

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 2019 №

6.4. 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля в
сфере благоустройства на территории
городского округа город Бор Нижегородской
области»

**Перечень должностных лиц администрации городского округа город Бор,
уполномоченных на проведение проверок, 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. 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.

4. 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. 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.

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

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

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

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

11. Начальник территориального управления администрации городского округа г. Бор в п. Память Парижской Коммуны;

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1.1.
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
функции «Осуществление
муниципального контроля в сфере
благоустройства на территории
городского округа город Бор
Нижегородской области»

**Перечень должностных лиц администрации городского округа город Бор,
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 Большепепикинского 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.

Приложение № 2
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, 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, гражданина)

2. Место нахождения:

(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя, гражданина, и место(а) фактического осуществления им деятельности (пребывания, проживания))

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 (последнее - при наличии), 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. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
- ссылка на требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- ссылка на реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия 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;
- ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с 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;

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, регламентирующими отношения с в сфере благоустройства;

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

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

проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____ часов

К проведению проверки приступить

с " " 20 года

Проверку окончить не позднее

" " 20 года

8. Правовые основания проведения проверки:

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

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (сроки проведения мероприятий):

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Копия приказа о проведении проверки вручена:

" " 20 года

(дата)

(отметка о вручении копии приказа (распоряжения) 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), фамилия, имя отчество гражданина (последнее - при наличии), подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
функции «Осуществление
муниципального контроля в сфере
благоустройства на территории
городского округа город Бор
Нижегородской области»

**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 физического лица 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 (при наличии) в целях ее уборки и содержания, иные основания

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)

_____ (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 _____ 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 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 _____ 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 норму 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

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

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 № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
функции «Осуществление
муниципального контроля в сфере
благоустройства на территории
городского округа город Бор
Нижегородской области»

С Х Е М А
расположения объекта и данных
(место для нанесения схемы)

Условные обозначения: _____

Дополнительные сведения _____

Замечания по акту _____

Приложения к акту: _____
фотографии с номерами согласно схеме, их количество, иные схемы, документы, необходимые для
приобщения к делу

Подписи:
Должностное лицо, обнаружившее данные и составившее настоящий акт:
_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Лица, присутствовавшие при фиксации данных, подтверждающие наличие и факт их
обнаружения: _____ (_____)
(подпись) (ФИО)
_____ (_____)
(подпись) (ФИО)
_____ (_____)
(подпись) (ФИО)
_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

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).

Свидетели: _____ (_____)
(подпись) (ФИО)
_____ (_____)
(подпись) (ФИО)
_____ (_____)
(подпись) (ФИО)
_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Настоящий акт составлен в _____ экземплярах на _____ листах.

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
функции «Осуществление
муниципального контроля в сфере
благоустройства на территории
городского округа город Бор
Нижегородской области»

А К Т
обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события
административного правонарушения

« ____ » _____ 201 ____ г. _____
_____ час. _____ минут (место составления)
(дата и время составления акта)

_____ (должность лица, составляющего протокол, фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения)
в порядке пункта 1 части 1, части 3 статьи 28.1. Кодекса РФ об административных правонарушениях, в
присутствии:

1. _____

_____ (наименование организации, должностное лицо, гражданин, предприниматель, свидетель, ФИО, номер телефона, адрес места жительства)
2. _____

_____ (наименование организации, должностное лицо, гражданин, предприниматель, свидетель, ФИО, номер телефона, адрес места жительства)
3. _____

_____ (наименование организации, должностное лицо, гражданин, предприниматель, свидетель, ФИО, номер телефона, адрес места жительства)
4. _____

_____ (наименование организации, должностное лицо, гражданин, предприниматель, свидетель, ФИО, номер телефона, адрес места жительства)

в ____ час. ____ минут « ____ » _____ 201 ____ года по адресу: _____

при мониторинге состояния чистоты, порядка, благоустройства, внешнего вида территории (объекта)

_____ (полное наименование, вид, характеристика объекта)

непосредственно визуально обнаружил: _____

_____ указываются достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения,

_____ подробное описание события административного правонарушения, точный адрес местоположения

_____ статья и/или часть и/или пункт нормативного правового акта, предусматривающего ответственность за обнаруженное правонарушение

_____ нарушенные статья и/или часть и/или пункт правового акта, предписывающий и/или запрещающий определенное поведение (действие, бездействие) при наличии, либо прямая ссылка на норму КоАП

_____ при наличии достаточных сведений указываются лица, ответственные за правонарушение

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

_____ указывается модель фотоаппарата

Приложение № 6
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

Гражданину (индивидуальному предпринимателю)

адрес: _____

**У В Е Д О М Л Е Н И Е № _____
о времени и месте составления
протокола об административном правонарушении**

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ место вынесения уведомления

По результатам мониторинга состояния чистоты и порядка, благоустройства, внешнего вида территории по адресу: _____, (акт обнаружения достаточных данных от _____ 201 ____ г. № _____), установлены нарушения законодательства в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, что в соответствии с пунктом 1 части 1 и части 3 статьи 28.1. Кодекса РФ об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) является поводом к возбуждению в отношении Вас дела об административном правонарушении, предусмотренном частью _____ статьи _____ Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях (предварительная квалификация).

В порядке ст. 28.2. КоАП РФ уведомляю, что составление протокола об административном правонарушении в отношении _____

состоится « ____ » _____ 201__ года в ____ часов _____ минут по адресу: _____
_____, ул. _____, Д. _____,
этаж, кабинет _____, здание _____,
_____ (тел./факс (_____) _____).
(должностное лицо)

На основании изложенного предлагаю Вам прибыть к назначенному времени по указанному адресу для составления и подписания протокола об административном правонарушении (при себе иметь паспорт) либо письменно уведомить о невозможности прибытия.

Лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, имеют права, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ и статьей 25.1. КоАП РФ.

Приложение (при наличии):

должность	подпись	фамилия, инициалы
	« ____ » _____ 201__ г.	
Копию настоящего уведомления получил(а)	« ____ » _____ 201__ г.	

_____ подписать законного представителя ю/л, иного должностного лица

_____ инициалы, фамилия

(либо делается запись о почтовом отправлении с уведомлением с указанием даты отправления)

Приложение № 7
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 № 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

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

от " ____ " _____ 20__ г.

Куда: _____
(наименование организации)

Кому: _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Мной _____
(должностное лицо, проводившее проверку)

в ходе проверки, проведенной " ____ " _____ 20__ года по адресу: _____

в соответствии с Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденными решением Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области от 13.12.2013 № 98, выявлено(ны) следующее(ие) правонарушение(ия):

что является нарушением _____

(указывается номер и содержание статей КНоАП и Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа город Бор Нижегородской области)

ПРЕДЛАГАЮ Вам в срок до _____ устранить указанное(ые) правонарушение(ия).

Напоминаю, что Вы несете персональную ответственность за непринятие мер в указанные сроки, к Вашей организации могут быть применены меры административного воздействия в соответствии с кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях.

О принятых мерах прошу сообщить.

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

Предписание получил _____
(Ф.И.О., подпись лица, получившего предписание)

" ____ " _____ 20__ г.