

# ПРОЕКТ

**СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСК-УРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории**

**Каменск-Уральского городского округа**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях приведения в соответствие с решениями Городской Думы города Каменска-Уральского от 17.06.2020 № 691 «О внесении изменений в Устав муниципального образования город Каменск-Уральский», от 22.07.2020 № 700 «О переименовании Администрации города Каменска-Уральского и о внесении изменений в решение Городской Думы города Каменска-Уральского от 27.04.2011 № 334 (в редакции решений Городской Думы города Каменска-Уральского от 19.03.2014 № 263, от 17.06.2015 № 443, от 07.08.2019 № 537) «Об утверждении Положения об Администрации города Каменска-Уральского» Администрация Каменск-Уральского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Каменск-Уральского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Каменска-Уральского:

1) от 13.04.2015 № 524 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования город Каменск-Уральский»;

2) от 02.06.2017 № 459 «О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования город Каменск-Уральский»;

3) от 04.06.2020 № 421 «О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования город Каменск-Уральский».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Каменский рабочий» и разместить на официальном сайте муниципального образования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Герасимова А.А.

Глава

Каменск-Уральского городского округа А.В. Шмыков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Каменск-Уральского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Каменск-Уральского городского округа»

**Административный регламент**

**осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Каменск-Уральского городского округа**

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Каменск-Уральского городского округа (далее - Административный регламент)разработан в целях установления целей, задач, предмета, форм муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Каменск-Уральского городского округа (далее – муниципальный контроль), а также прав и обязанностей лиц, осуществляющих муниципальный контроль на территории Каменск-Уральского городского округа (далее – муниципальное образование), сроков и последовательности административных действий органа муниципального контроля при осуществлении полномочий по муниципальному контролю, а также порядка взаимодействия органа муниципального контроля с индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами (далее - субъектами муниципального контроля), их представителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является Администрация Каменск-Уральского городского округа (далее – Администрация).

1.2.1. Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, от имени Администрации осуществляется Отраслевым органом Администрации Каменск-Уральского городского округа по городскому хозяйству (далее – отраслевой орган).

1.2.2. Полномочиями по осуществлению муниципального контроля наделяются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в отраслевом органе, в соответствии с установленными должностными обязанностями (далее – уполномоченные должностные лица).

1.2.3. В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, привлекаются эксперты (экспертные организации).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (далее - обязательные требования), размещен на официальном сайте Каменск-Уральского городского округа <https://kamensk-uralskiy.ru> в сети Интернет (далее – официальный сайт муниципального образования), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (далее - региональный реестр) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

1.4. Предметом муниципального контроля является оценка соблюдения субъектами муниципального контроля обязательных требований при содержании, установке, использовании, эксплуатации, следующих территорий, объектов и (или) при осуществлении следующей деятельности:

1.4.1. территория муниципального образования (в том числе земельные участки, территории общего пользования, прилегающие территории (в случае, если их границы определены Правилами благоустройства территории муниципального образования города Каменска-Уральского, утвержденными решением Городской Думы города Каменска-Уральского от 18.07.2012 № 548, в установленном порядке), территории, прилегающие к площадкам, на которых производятся строительные работы, другие территории, на которые распространяются обязательные требования).

1.4.2. элементы благоустройства.

1.4.3. здания, строения, сооружения (в том числе фасады зданий, их элементы), ограждения.

1.4.4. нестационарные торговые объекты.

1.4.5. инженерные сети.

1.4.6. освещение территории муниципального образования.

1.4.7. производство земляных работ.

1.4.8. обращение с твердыми коммунальными отходами (в том числе, крупногабаритными отходами).

1.4.9. иные объекты или деятельность, на которые распространяются обязательные требования.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется в форме:

1.5.1. проверок соблюдения субъектами муниципального контроля обязательных требований.

1.5.2. проведения мероприятий по профилактике нарушений субъектами муниципального контроля обязательных требований.

1.5.3. проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального контроля.

1.6. Уполномоченные должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

1.6.1. запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, субъектов муниципального контроля в рамках полномочий отраслевого органа информацию, относящуюся к предмету проверки в соответствии с настоящим Административным регламентом, на основании мотивированных письменных запросов.

1.6.2. беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника отраслевого органа (его заместителя), а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) копии документа о согласовании проведения проверки, посещать территорию и расположенные на ней объекты, принадлежащие субъекту муниципального контроля, на которые распространяются обязательные требования.

1.6.3. составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выдавать предписания об устранении выявленных нарушений.

1.6.4. привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами муниципального контроля, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

1.6.5. обращаться в суд с заявлением о возложении на субъекты муниципального контроля обязанностей выполнения обязательных требований.

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

1.7. Уполномоченные должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

1.7.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований.

1.7.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов муниципального контроля.

1.7.3. проводить проверку на основании приказа начальника отраслевого органа (его заместителя) о ее проведении в соответствии с ее назначением.

1.7.4. проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником отраслевого органа (его заместителем).

1.7.5. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника отраслевого органа (его заместителя), а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки.

1.7.6. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта муниципального контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.7.7. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта муниципального контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

1.7.8. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта муниципального контроля с результатами проверки.

1.7.9. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта муниципального контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1.7.11. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами муниципального контроля, их представителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7.12. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.7.13. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень (далее - Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, и знакомить субъекты муниципального контроля с полученными документами и (или) информацией.

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

1.7.15. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта муниципального контроля, его представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.7.16. осуществлять запись о проведении проверки в журнале учета проверок, в случае его наличия у субъекта муниципального контроля.

1.7.17. при обнаружении, в ходе осуществления муниципального контроля, нарушений обязательных требований выдать предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) субъекту муниципального контроля (Приложение № 1 к Административному регламенту).

1.7.18. при обнаружении, в ходе осуществления муниципального контроля, нарушений обязательных требований принять меры по контролю над устранением выявленных нарушений их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.7.19. при обнаружении, в ходе осуществления муниципального контроля, нарушений обязательных требований направить информацию о выявленных фактах нарушения обязательных требований в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений в пределах компетенции указанных органов.

1.7.20. исполнять иные обязанности уполномоченных должностных лиц, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.8. Субъекты муниципального контроля имеют право:

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

1.8.2. получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом.

1.8.3. по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень.

1.8.4. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными отраслевым органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в Перечень.

1.8.5. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц.

1.8.6. вести журнал учета проверок по типовой форме в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

1.8.8. иные права, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.9. Субъекты муниципального контроля обязаны:

1.9.1. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъекта муниципального контроля, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля.

1.9.2. предоставить уполномоченным должностным лицам, осуществляющим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

1.9.3. обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении своей деятельности здания, строения, сооружения, помещения и подобные объекты, на которые распространяются обязательные требования.

1.10. Ограничения при проведении проверки:

1.10.1. запрет требовать от субъектов муниципального контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень.

1.10.2. запрет требовать от субъектов муниципального контроля представления документов и (или) информации до даты начала проверки.

1.10.3. иные ограничения, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки уполномоченными должностными лицами у субъектов муниципального контроля:

1.11.1. документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени субъекта муниципального контроля:

- документ, удостоверяющий личность (для индивидуального предпринимателя, либо представителя юридического лица);

- документ о назначении на должность руководителя юридического лица;

- доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица).

1.11.2. учредительные документы юридического лица.

1.11.3. должностные инструкции субъектов муниципального контроля.

1.11.4. иные документы и (или) информация, относящиеся к предмету проверки.

1.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

1.12.1. свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и юридического лица и (или) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра юридических лиц.

1.12.2. правоустанавливающие (правоподтверждающие) документы на объекты, относящиеся к предмету проверки.

1.13. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами, проводящими проверку, оформляется акт в соответствии с типовой формой [акта](consultantplus://offline/ref=5DD7CA4B86F624632D72CA3A2A53B99593B477A2797C9EAFF2558B616A7F9B2BFCB4568A1470395DD08E5DB8CACF740CA951624A6EZ7g6F) проверки, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.14. Результатом осуществления муниципального контроля является акт, а при выявлении нарушений обязательных требований – предписание.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты отраслевого органа размещена на официальном сайте муниципального образования, в региональном реестре и на Едином портале.

2.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля:

2.2.1. информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, сообщается уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заинтересованными лицами, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в зданиях (помещениях) отраслевого органа, публикуется в средствах массовой информации.

2.2.2. исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заинтересованных лиц должны быть даны уполномоченными должностными лицами, непосредственно при обращении заинтересованного лица.

2.2.3. письменные обращения заинтересованных лиц (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются уполномоченными должностными лицами в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения в отраслевом органе.

2.3. Информация, указанная в подпунктах 2.2.1-2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания (помещения) отраслевого органа;

2) в электронном виде в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайтах.

2.4. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, не устанавливается.

2.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года, если иное не предусмотрено [частями 9](consultantplus://offline/ref=EB120AAF1C1E1D10E91366B1587B48BC323182F7C964B8AD14B8D5BC761B2531C7515813968161AAB3902C840B0BF8B03B4DAEFAE3ACA73F2D42J) и [9.3](consultantplus://offline/ref=EB120AAF1C1E1D10E91366B1587B48BC323182F7C964B8AD14B8D5BC761B2531C7515810978969FBE7DF2DD84F58EBB0384DACFFFF2A4EJ) Федерального закона № 294-ФЗ.

2.6. Срок проведения каждой из проверок (документарной проверки и выездной проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

2.7. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.8. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником отраслевого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.9. В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства, микропредприятий получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником отраслевого органа (его заместителем) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

1. **СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

3.1. Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля:

1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

2) подготовка ежегодного плана плановых проверок;

3) организация плановой проверки;

4) проведение плановой проверки;

5) организация внеплановой проверки;

6) проведение внеплановой проверки;

7) оформление результата проверки;

8) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального контроля.

**Подраздел 1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований**

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований являются:

- наступление срока разработки и утверждения программы профилактики нарушений обязательных требований;

- поступление обращений (заявлений) граждан или юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

3.1.2. Программа профилактики нарушений обязательных требований разрабатывается и утверждается в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.1.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований отраслевой орган:

3.1.3.1. обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

3.1.3.2. осуществляет информирование субъектов муниципального контроля 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 подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

3.1.3.3. обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте муниципального образования соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами муниципального контроля в целях недопущения таких нарушений.

3.1.3.4. выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [пунктами 3.1.5](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P218) – 3.1.[7](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P220) настоящего подраздела, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.1.4. Программа профилактики нарушений обязательных требований ежегодно утверждается начальником отраслевого органа (его заместителем) и размещается на официальном сайте муниципального образования в срок до 20 декабря года, предшествующего году реализации программы профилактики нарушения обязательных требований.

3.1.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у отраслевого органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, 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 субъект муниципального контроля не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, начальник отраслевого органа (его заместитель) или уполномоченное должностное лицо, назначенное ответственным за профилактику нарушений обязательных требований объявляет субъекту муниципального контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок отраслевой орган.

3.1.6. 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) субъекта муниципального контроля могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.1.7. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований отраслевым органом, подача субъектом муниципального контроля возражений на такое предостережение и их рассмотрение отраслевым органом, уведомление субъектом муниципального контроля отраслевого органа об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, установленном [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A52DA9EA044C802471489DC2E15FC6A0F718FDC37DD24F27FE2E4A5EFC558DB72C00D9B7032643172E7A926408P9h1F) Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.1.8. Результатом выполнения административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является размещение информации о реализации мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований на официальном сайте муниципального образования или направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований субъекту муниципального контроля.

**Подраздел 2. Подготовка ежегодного плана плановых проверок**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, установленного законодательством Российской Федерации и законами Свердловской области.

3.2.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается отраслевым органом в соответствии с типовой [формой](consultantplus://offline/ref=A52DA9EA044C802471489DC2E15FC6A0F619FDCD7FD64F27FE2E4A5EFC558DB73E0081BB022E094768319D640A8746450F94AF7CP7h0F) ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченное начальником отраслевого органа должностное лицо отраслевого органа направляют проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.2.4. Прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора), объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения начальнику отраслевого органа об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных субъектов муниципального контроля совместных плановых проверок.

3.2.5. Отраслевой орган рассматривает предложения, поступившие от прокуратуры по результатам рассмотрения проекта плана проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в органы в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо другим доступным способом.

3.2.6. Ежегодный план плановых проверок утверждается начальником отраслевого органа. Утвержденный начальником отраслевого органа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования или иным доступным способом.

3.2.7. Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается в следующих случаях:

3.2.7.1. исключение проверки из ежегодного плана проверок:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением субъектами муниципального контроля деятельности, эксплуатации (использования) объектов, подлежащих проверке;

в связи с принятием отраслевым органом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в иных случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

3.2.7.2. изменение указанных в ежегодном плане проверок сведений о субъекте муниципального контроля:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

3.2.8. Внесение изменений в ежегодный план проверок осуществляется начальником отраслевого органа.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в органы прокуратуры, а также размещаются на официальном сайте муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.9. Результатом выполнения административной процедуры подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок является размещение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте муниципального образования.

**Подраздел 3. Организация плановой проверки**

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по организации плановой проверки является наступление планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.3.2. Уполномоченное должностное лицо отраслевого органа, ответственное за организацию проверки, осуществляет подготовку проекта [приказа](consultantplus://offline/ref=4E0A38615F932FBEFBE47E45F0311FB133C5D8F7F608DA37AD923B2B042A3E03A218D95E94AB4CB3A805C45ABCF35761FE9E7287BFE44E9291832B37SDF8H) о проведении проверки по типовой форме в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.3. Проект приказа о проведении проверки разрабатывается в порядке, установленном для разработки, согласования и принятия муниципальных правовых актов, не позднее чем за 30 дней до наступления даты проведения проверки.

3.3.4. Результатом организации проверки является издание приказа о проведении проверки.

**Подраздел 4. Проведение плановой проверки**

3.4.1. Основанием для начала проведения плановой проверки является наступление срока проведения плановой проверки, установленного приказом отраслевого органа о проведении плановой проверки.

3.4.2. О проведении плановой проверки субъект муниципального контроля уведомляются уполномоченным должностным лицом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника (его заместителя) отраслевого органа 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 субъекта муниципального контроля, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен субъектом муниципального контроля в отраслевой орган, или иным доступным способом.

3.4.3. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом муниципального контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.4.4. Проверки осуществляются должностными лицами отраслевого органа, уполномоченными приказом о проверке на проведение проверки в отношении конкретных субъектов муниципального контроля и в сроки, предусмотренные приказом о проверке.

3.4.5. Плановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок (далее - проверки).

3.4.6. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта муниципального контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности в сфере благоустройства и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний отраслевого органа.

3.4.7. Документарная проверка осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения отраслевого органа.

3.4.8. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами отраслевого органа в первую очередь рассматриваются документы субъекта муниципального контроля, имеющиеся в распоряжении отраслевого органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении них муниципального контроля.

3.4.9. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении отраслевого органа вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом муниципального контроля обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, отраслевой орган направляет в адрес субъекта муниципального контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника (его заместителя) отраслевого органа о проведении документарной проверки.

3.4.10. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект муниципального контроля обязан направить в отраслевой орган указанные в запросе документы.

3.4.11. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъект муниципального контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.12. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в отраслевой орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.13. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом муниципального контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отраслевого органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту муниципального контроля с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.14. Субъект муниципального контроля наряду с представляемыми в отраслевой орган пояснениями относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отраслевого органа документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.15. Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом муниципального контроля, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений отраслевой орган установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица отраслевого органа вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта муниципального контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.16. При проведении документарной проверки отраслевой орган не вправе требовать у субъекта муниципального контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.17. В случаях непредставления или несвоевременного представления сведений (информации) в отраслевой орган, повлекших невозможность проведения плановой проверки, субъект муниципального контроля может быть привлечен к административной ответственности, а отраслевой орган завершает документарную проверку и проводит выездную проверку.

3.4.18. Предмет выездной проверки определяется в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Административного регламента.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта муниципального контроля в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

3.4.18.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении отраслевого органа документах субъекта муниципального контроля;

3.4.18.2. оценить соответствие деятельности субъекта муниципального контроля обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта муниципального контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.4.19. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами отраслевого органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта муниципального контроля, его уполномоченного представителя с приказом начальника (его заместителя) отраслевого органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.20. Заверенная печатью копия приказа начальника (его заместителя) отраслевого органа о проведении проверки вручается под роспись уполномоченными должностными лицами отраслевого органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта муниципального контроля одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащего проверке субъекта муниципального контроля уполномоченные должностные лица отраслевого органа обязаны предоставить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.21. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта муниципального контроля уполномоченные должностные лица отраслевого органа обязаны ознакомить подлежащее проверке лицо с нормативными актами, регламентирующими порядок проведения мероприятий по муниципальному контролю, и настоящим Административным регламентом.

3.4.22. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта муниципального контроля обязан предоставить уполномоченным должностным лицам отраслевого органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку уполномоченным должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом муниципального контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к иным используемым субъектом муниципального контроля объектам, на которые распространяются обязательные требования.

3.4.23. Отраслевой орган привлекает к проведению выездной проверки субъекта муниципального контроля экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом муниципального контроля, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

3.4.24. Срок проведения каждой из проверок (документарной проверки и выездной проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

3.4.25. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в настоящем пункте, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) отраслевого органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия отраслевого органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.4.26. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц отраслевого органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником отраслевого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, а в отношении малого предприятия или микропредприятия - не более чем на 15 часов.

3.4.27. Приказ начальника отраслевого органа о продлении срока проведения проверки должен быть подписан не позднее 3 рабочих дней до окончания ранее установленного срока проверки. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего приказа.

3.4.28. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

**Подраздел 5. Организация внеплановой проверки**

3.5.1 Основанием для организации внеплановой проверки является:

3.5.1.1. истечение срока исполнения субъектом муниципального контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

3.5.1.2. мотивированное представление уполномоченного должностного лица отраслевого органа по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в отраслевой орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.5.1.3. требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в отраслевой орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в под[пункте 3.5.1.2 пункта 3.5.1 подраздела 5 раздела 3](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P315) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с под[пунктом 3.5.1.2 пункта 3.5.1 подраздела 5 раздела 3](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P315) настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо отраслевого органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 3.5.1 подраздела 5 раздела 3](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P315) настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов муниципального контроля.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 3.5.1 подраздела 5 раздела 3](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P315) настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами отраслевого органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. 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 субъекта муниципального контроля, имеющихся в распоряжении отраслевого органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами муниципального контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований отраслевого органа. В рамках предварительной проверки у субъекта муниципального контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 3.5.1 подраздела 5 раздела 3](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P315) настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отраслевого органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в под[пункте 3.5.1.2 пункта 3.5.1 подраздела 5 раздела 3](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P315) настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта муниципального контроля к ответственности не принимаются.

По решению начальника отраслевого органа (его заместителя) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Отраслевой орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных отраслевым органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.5.3. Внеплановая выездная проверка субъектов муниципального контроля по основаниям, указанным во втором и третьем абзацах [подпункта 3.5.1.2 пункта 3.5.1 подраздела 5 раздела 3](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P315) Административного регламента, может быть проведена отраслевым органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких субъектов муниципального контроля. Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.5.4. Уполномоченное должностное лицо отраслевого органа, назначенное начальником отраслевого органа (его заместителем) ответственным за организацию внеплановой проверки, готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.5. Срок организации внеплановой проверки без проведения предварительной проверки не должен превышать 5 рабочих дней с момента возникновения у отраслевого органа оснований для проведения внеплановой проверки, установленных [пунктом 3.5.1 подраздела 5 раздела 3](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P315) настоящего Административного регламента.

3.5.6. Результатом административной процедуры является подписание начальником отраслевого органа (его заместителем) приказа о проведении внеплановой проверки и вручение его субъекту муниципального контроля.

**Подраздел 6. Проведение внеплановой проверки**

3.6.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по проведению внеплановой проверки является приказ начальника отраслевого органа (его заместителя) о проведении проверки.

3.6.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки в порядке, установленном [подразделом](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P270) 4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.3. В день подписания приказа начальником отраслевого органа (его заместителем) о проведении внеплановой проверки субъекта муниципального контроля в целях согласования ее проведения отраслевой орган представляет либо направляет в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа начальника отраслевого органа (его заместителя) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения. Типовая форма [заявления](consultantplus://offline/ref=A52DA9EA044C802471489DC2E15FC6A0F719F9C77ED34F27FE2E4A5EFC558DB73E0081B8022E094768319D640A8746450F94AF7CP7h0F) о согласовании отраслевым органом с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъекта муниципального контроля утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер отраслевой орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 3.6.3 подраздела 6 раздела 3](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P342) настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.6.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 3.5.1.2 пункта 3.5.1](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P317) [подраздела 5 раздела 3](file:///C:\Users\Lezhnina\Desktop\Колесникова\Благоустройство\О%20внесении%20изменений%20в%20Административный%20регламент%20благоустройства%20новая%20редакция%20№%206.doc#P321) настоящего Административного регламента, субъект муниципального контроля уведомляется отраслевым органом не менее чем за 24 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 субъекта муниципального контроля, 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 отраслевой орган.

3.6.6. В случае если в результате деятельности субъекта муниципального контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта муниципального контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6.7. При проведении внеплановой выездной проверки, согласованной с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры, которыми принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.8. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой проверки является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

**Подраздел 7. Оформление результата проверки.**

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению результатов проверки является окончание проверки.

3.7.2. Административная процедура по оформлению результатов проверки предусматривает следующие административные действия:

3.7.2.1. составление акта проверки;

3.7.2.2. составление и направление или вручение предписания об устранении нарушений обязательных требований;

3.7.2.3. принятие мер по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения обязательных требований.

3.7.3. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами отраслевого органа составляется акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой [акта](consultantplus://offline/ref=5DD7CA4B86F624632D72CA3A2A53B99593B477A2797C9EAFF2558B616A7F9B2BFCB4568A1470395DD08E5DB8CACF740CA951624A6EZ7g6F) проверки, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.7.4. В случае выявления в ходе проверки фактов нарушений обязательных требований, после составления акта проверки составляется предписание (Приложение №1 к настоящему Административному регламенту) в двух экземплярах.

3.7.5. Предписание подписывается должностным лицом отраслевого органа, уполномоченным на проведение проверки.

3.7.6. Предписание выдается субъекту муниципального контроля, его представителю под роспись (или почтовым отправлением с уведомлением о вручении) одновременно с актом проверки.

3.7.7. В случае отсутствия руководителя или иного должностного лица, уполномоченного лица субъекта муниципального контроля, его представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием предписание направляется в адрес проверяемого лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении, подтверждающие получение предписания, приобщаются к экземпляру предписания, хранящемуся в отраслевом органе.

3.7.8. Должностными лицами органа муниципального контроля, ответственными за исполнение административных действий, являются уполномоченные должностные лица отраслевого органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

3.7.9. Проверка устранения выявленных нарушений обязательных требований проводится в течение 20 рабочих дней с момента истечения срока, определенного для устранения таких нарушений.

3.7.10. В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок субъект муниципального контроля имеет право заблаговременно направить уполномоченному должностному лицу отраслевого органа, выдавшему предписание об устранении нарушений обязательных требований, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие субъектом муниципального контроля исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

3.7.11. Уполномоченное должностное лицо отраслевого органа рассматривает поступившее ходатайство и принимает решение о продлении срока устранения выявленных нарушений или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушений без изменения.

3.7.12. Проведение проверки устранения выявленных нарушений обязательных требований проводится в порядке, предусмотренном подразделом 6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.7.13. В случае устранения субъектом муниципального контроля допущенных нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо отраслевого органа прикладывает к акту проверки документы, подтверждающие устранение нарушений обязательных требований.

3.7.14. Должностными лицами отраслевого органа, ответственными за исполнение административных действий, являются:

- начальник (заместитель) отраслевого органа;

- уполномоченные должностные лица отраслевого органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

3.7.15. В случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная или иная ответственность, уполномоченное должностное лицо отраслевого органа принимает меры по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения обязательных требований.

3.7.16. В случае если в действиях субъекта муниципального контроля содержатся признаки административных правонарушений, предусмотренных Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномоченное должностное лицо отраслевого органа составляет протокол об административном правонарушении в пределах своей компетенции.

3.7.17. Привлечение к административной ответственности производится в соответствии с административным законодательством Российской Федерации.

3.7.18. Результатами исполнения административных процедур являются:

3.7.18.1. направление или вручение руководителю или иному должностному лицу, представителю субъекта муниципального контроля акта проверки;

3.7.18.2. направление или вручение руководителю или иному должностному лицу, представителю субъекта муниципального контроля предписания об устранении нарушений обязательных требований (в случае его составления);

3.7.18.3. составление протокола об административном правонарушении и (или) направление информации о выявленных нарушениях в орган, уполномоченный принять меры реагирования по выявленным правонарушениям.

3.7.19. В случае выявления нарушений в отношении субъекта муниципального контроля принимаются, в пределах компетенции отраслевого органа, следующие меры:

3.7.19.1. выдача субъекту муниципального контроля предписания об устранении нарушений обязательных требований с указанием срока их устранения, которое не может превышать месяца со дня его получения лицом, которому оно выдано.

При установлении срока выполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо отраслевого органа учитывает объем и сложность мероприятий по устранению выявленных нарушений обязательных требований, объективную возможность устранения соответствующего нарушения в такой срок.

При невозможности выполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований в течение установленного срока по объективным причинам (зимний период времени, технология производства работ, необходимость выполнения специальных процедур по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=80371DF1AB5C1375F49A9C361AEFE8491E85EF9C6E21551F3D42DC0908FE88886295122921D498EF16CE708AD2I9z7I) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=80371DF1AB5C1375F49A9C361AEFE8491E85EF9C6C28551F3D42DC0908FE88886295122921D498EF16CE708AD2I9z7I) от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), и на основании мотивированного ходатайства лица, которому выдано предписание (его уполномоченного представителя), уполномоченное должностное лицо принимает решение об установлении более продолжительного срока выполнения предписания, но не более 6 месяцев.

3.7.19.2. направление информации учредителю юридического лица о выявленных в ходе проверки нарушениях;

3.7.19.3. направление информации в орган государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) о нарушениях обязательных требований, контроль над соблюдением которых входит в их компетенцию;

3.7.19.4. направление информации в органы прокуратуры по месту нахождения субъекта муниципального контроля о нарушениях законодательства Российской Федерации, содержащих признаки противоправного деяния.

3.7.20. В журнале учета проверок субъекта муниципального контроля (при наличии такого журнала) уполномоченным должностным лицом отраслевого органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании отраслевого органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях обязательных требований и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица или уполномоченных должностных лиц отраслевого органа, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.7.21. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта муниципального контроля, его представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом муниципального контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта муниципального контроля, его представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо отраслевого органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае отраслевой орган в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов муниципального контроля плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта муниципального контроля.

**Подраздел 8. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального контроля**

3.8.1. Основанием для проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального контроля являются задания на проведение таких мероприятий (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), утверждаемые начальником отраслевого органа (его заместителем) в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений обязательных требований в порядке, предусмотренном статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.8.2. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального контроля относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий.

3.8.3. Выявление нарушений обязательных требований при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального контроля фиксируется составлением акта обследования состояния благоустройства на территории муниципального образования с указанием в нем выявленных нарушений обязательных требований (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.8.4. В случае выявления нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица отраслевого органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику отраслевого органа (его заместителю) мотивированное представление (Приложение № 4 к настоящему Административном регламенту) с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта муниципального контроля.

3.8.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований уполномоченные должностные лица отраслевого органа направляют субъекту муниципального контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.8.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи субъектом муниципального контроля возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.8.7. Результатом административной процедуры является составление акта обследования состояния благоустройства на территории муниципального образования и принятие мер по пресечению нарушений обязательных требований в сфере благоустройства.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

4.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц отраслевого органа.

4.2. Контроль за осуществлением муниципального контроля устанавливается в следующих формах: текущий контроль, проведение плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к порядку и сроку проведения муниципального контроля, допущенных уполномоченными должностными лицами.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами отраслевого органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов осуществляется начальником отраслевого органа (его заместителем).

4.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года.

4.5. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб субъектов муниципального контроля на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц отраслевого органа при выполнении ими административных действий.

4.6. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления Администрации. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков проведения муниципального контроля осуществляется привлечение виновных уполномоченных должностных лиц отраслевого органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства юридическими и физическими лицами и индивидуальными предпринимателями осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, размещаемой на официальном сайте муниципального образования.

4.9. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели имеют право направлять в отраслевой орган обращения по вопросам осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе предложения и рекомендации по данному вопросу, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении уполномоченными должностными лицами отраслевого органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства.

4.10. По результатам проверки заинтересованные лица уведомляются о решениях и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации уполномоченных должностных лиц.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Если субъект муниципального контроля считает, что решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) при осуществлении муниципального контроля, нарушают его права и свободы, либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействия) во внесудебном порядке.

5.2. Предметом обжалования являются:

5.2.1. нарушение прав и законных интересов субъектов муниципального контроля;

5.2.2. неправомерные действия или бездействие уполномоченных должностных лиц;

5.2.3. нарушение положений настоящего Административного регламента;

5.2.4. некорректное поведение или нарушение служебной этики уполномоченными должностными лицами отраслевого органа;

5.2.5. решения уполномоченных должностных лиц, принятые в ходе осуществления муниципального контроля отраслевого органа.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.4. Ответ на жалобу не дается в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A52DA9EA044C802471489DC2E15FC6A0F711FCC17BD84F27FE2E4A5EFC558DB72C00D9B7032643172E7A926408P9h1F) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба субъекта муниципального контроля.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. наименование отраслевого органа, уполномоченного должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.6.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отраслевого органа, уполномоченного должностного лица;

5.6.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отраслевого органа, уполномоченного должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Субъект муниципального контроля имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.8. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме:

- начальнику отраслевого органа на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица;

- главе Каменск-Уральского городского округа на действия (бездействие) начальника (его заместителя) отраслевого органа.

Жалоба может быть направлена по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта муниципального образования, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отраслевого органа, уполномоченного должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отраслевым органом, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления осуществляющего муниципальный контроль документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](consultantplus://offline/ref=F1E6DCBA9773B484A715CAFF8DBF8D45DB98D1ABCD78E977BE131D2430A6520B52F23D9632rBHAI) 5.9 настоящего Административного регламента, заявителюв письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Каменск-Уральского городского округа

# ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_

# ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

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

# (место составления предписания) (дата составления предписания)

# К акту от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

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

# (фамилия, имя, отчество, должность лица, вынесшего предписание, № и дата выдачи служебного удостоверения)

# Предписываю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование лица, нарушившего обязательные требования, адрес)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание вынесения предписания |
|  |  |  |  |

# Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

# Представить отчет о выполнении настоящего предписания необходимо в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес органа муниципального контроля: город, улица, дом, кабинет, телефон)

# в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Срок исполнения предписания продлен до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование должности)   (подпись)     (Ф.И.О)

# Предписание получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности, дата и номер (подпись)     (Ф.И.О)

документа, подтверждающего полномочия)

# Предписание направлено по почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата, номер заказного письма, уведомления)

***Часть 1 статьи 19.5 Кодекса Российской федерации об административных правонарушениях.***

***Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль***

*1. Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.*

Приложение № 2

к Административному регламенту осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Каменск-Уральского городского округа

Задание

на проведение мероприятий по контролю

без взаимодействия в сфере благоустройства

(далее - мероприятия)

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_

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

# (место проведения)

Дата начала и окончания исполнения задания:

с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Должностные лица, участвующие в проведении мероприятий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченных на осуществление мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности)   (подпись)     (Ф.И.О)

Приложение № 3

к Административному регламенту осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Каменск-Уральского городского округа

Акт обследования

состояния благоустройства на территории

Каменск-Уральского городского округа

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

(наименование органа муниципального контроля)

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

(место составления акта) (время )

# На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уполномоченное должностное(должностные) лицо(лица), проводившее(проводившие) обследование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. , должность)

# Проведено обследование территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (адрес проведения обследования)

# Предмет муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

- территория муниципального образования (в том числе земельные участки, территории общего пользования, прилегающие территории (в случае, если их границы определены Правилами благоустройства территории муниципального образования в установленном порядке), территории, прилегающие к площадкам, на которых производятся строительные работы, другие территории, на которые распространяются обязательные требования);

- элементы благоустройства;

- здания, строения, сооружения (в том числе фасады зданий, их элементы), ограждения;

- нестационарные торговые объекты;

- инженерные сети;

- освещение территории муниципального образования;

- производство земляных работ;

- обращение с твердыми коммунальными отходами (в том числе, крупногабаритными отходами);

- иные объекты или деятельность, на которые распространяются обязательные требования.

При проведении обследования присутствовали:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность)

В ходе проведения обследования выявлены нарушения обязательных требований:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( указать положения нормативных правовых актов, характер нарушений, лиц, допустивших нарушения)

Мероприятия, проводимые в ходе обследования:

- фото и видео съемка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать техническое средство)

- иные технические средства фиксации информации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать техническое средство)

Приложение к акту (фототаблица, план-схема, иные процессуальные документы):

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

# Подпись должностного (должностных) лица(лиц), проводившего(проводивших) обследование:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности)   (подпись)     (Ф.И.О)

# Подпись (подписи) лица(лиц), присутствовавшего(присутствовавших) при проведении обследования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности)   (подпись)     (Ф.И.О)

Приложение № 4

к Административному регламенту осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Каменск-Уральского городского округа

Представление

о назначении внеплановой проверки

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

Руководителю органа муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нужное)

- анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- рассмотрения или предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- поступившей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации,

получены данные о фактах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

- причинения вреда жизни, здоровью граждан,

выражающиеся в следующем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать обстоятельства, свидетельствующие о возникновении угрозы или причинения вреда жизни, здоровью граждан в результате выявленных нарушений)

На основании выше изложенного, прошу принять решение о назначении внеплановой проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование юридического лица; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН)

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

(наименование должности) Ф.И.О. (подпись)