

***Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в границах городского округа Богданович***

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 23, 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248 – ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в границах городского округа Богданович (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике Туманова Д.В.

Глава городского округа Богданович

П.А. Мартьянов

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131 - ФЗ), Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248 - ФЗ), Устава городского округа Богданович и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории городского округа Богданович (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный контроль).

2. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства используются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами и организациями Правил благоустройства территории городского округа Богданович (далее – Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

4. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется Администрацией городского округа Богданович (далее – Администрация, орган муниципального контроля, контрольный орган).

5. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление от имени Администрации муниципального контроля в сфере благоустройства, являются Глава городского округа Богданович, заместитель Главы Администрации, а также должностные лица органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства, определенные постановлением Администрации.

6. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, являются:

- 1) Глава городского округа Богданович;
- 2) заместитель Главы Администрации.

7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Закона № 248 - ФЗ.

8. До 31 декабря 2023 года подготовка органом муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе (часть 10 статьи 98 Закона № 248 - ФЗ).

9. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории опережающего социально – экономического развития, расположенной в границах городского округа Богданович, в отношении резидентов указанной территории осуществляется с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473 - ФЗ «О территориях опережающего социально – экономического развития в Российской Федерации».

## 2. ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

10. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во

и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

11. Учет объектов муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется Администрацией в соответствии с настоящим положением. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах муниципального контроля для целей их учета Администрация использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

12. В соответствии со статьей 23 Закона № 248 - ФЗ применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства:

13. Администрация при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства относит объекты муниципального контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- значительный риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

14. Критериями отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска, указанным в пункте 13 настоящего Положения, являются:

– для категории значительного риска – наличие факта привлечения в течение двух лет контролируемого лица к административной ответственности

за нарушения в сфере благоустройства при наличии обстоятельств, отягчающих административную ответственность, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

– для категории умеренного риска – наличие факта привлечения в течение двух лет контролируемого лица к административной ответственности

за нарушения в благоустройства при отсутствии обстоятельств, отягчающих административную ответственность, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

– для категории низкого риска – отсутствие обстоятельств, предусмотренных для категорий значительного и умеренного риска.

### 4. УЧЕТ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЬНЫХ (НАДЗОРНЫХ) МЕРОПРИЯТИЙ

15. Органом муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

1) выездная проверка - проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований и решений органа муниципального контроля.

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Срок проведения выездной проверки не может превышать сроки, установленные частью 7 статьи 73 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

Может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

По итогам выездной проверки составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных объяснений, протокол инструментального обследования, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований

В случае выявления признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

В случае отсутствия нарушений обязательных требований органом муниципального контроля вносится соответствующая запись в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

## 2) инспекционный визит

проводится в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований и решений органа муниципального контроля.

Инспекционный визит проводится по месту осуществления деятельности контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

В ходе инспекционного визита могут совершаться:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;

истребование документов, которые должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

Проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта, срок не может превышать один рабочий день. Может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

По итогам планового инспекционного визита составляется акт с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных

объяснений, протокол инструментального обследования, составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и иных документов.

## 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### Подраздел 1. Общие положения об осуществлении муниципального контроля

1. С учетом требований части 7 статьи 22 и части 2 статьи 61 Закона № 248 - ФЗ и пункта 9 настоящего Положения муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

2. С учетом требований части 2 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ и пункта 9 настоящего Положения все внеплановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации, подписанным Главой городского округа Богданович либо иным уполномоченным на подписание таких распоряжений должностным лицом Администрации.

В решении о проведении контрольного мероприятия указываются следующие сведения:

- дата, время и место выпуска решения;
- кем принято решение;
- основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- вид контроля;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- вид контрольного (надзорного) мероприятия;

- перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;
- предмет контрольного (надзорного) мероприятия;
- проверочные листы, если их применение является обязательным;
- дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;
- иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

4. Фотографии, аудио – и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио – и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Информация о технических средствах, использованных при фотосъемке, аудио – и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств указывается в акте контрольного мероприятия.

5. С учетом требований части 8 статьи 31 Закона № 248 - ФЗ индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях (при предоставлении документов, подтверждающих уважительность причин невозможности присутствия):

1) введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции.

2) прохождение лечения на стационаре медицинского учреждения;

3) личного характера (смерть близкого родственника);

4) непреодолимой силы в отношении контролируемого лица (катастрофы, аварии, несчастные случаи);

5) иных причин, признанных органом муниципального контроля, уважительными.

## Подраздел 2. Контрольные мероприятия

6. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований.

## Подраздел 3. Инспекционный визит

7. В ходе инспекционного визита при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами Администрации могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;

8. Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ.

9. Инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ.

10. Иные вопросы проведения инспекционного визита регулируются Законом № 248 - ФЗ.

#### Подраздел 4. Рейдовый осмотр

11. В ходе рейдового осмотра при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами Администрации могут совершаться следующие контрольные действия:

- 4) осмотр;
- 5) опрос;
- 6) получение письменных объяснений;
- 7) истребование документов.

12. Рейдовый осмотр проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ.

13. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ.

14. Иные вопросы проведения рейдового осмотра регулируются Законом № 248 – ФЗ.

#### Подраздел 5. Документарная проверка

15. В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

16. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные



необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

17. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

18. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

19. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

20. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 - ФЗ.

21. Проведение документарной проверки, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

22. Иные вопросы проведения документарной проверки регулируются

Законом № 248 - ФЗ.

#### Подраздел 6. Выездная проверка

23. В ходе выездной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

24. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 - ФЗ.

25. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

26. Иные вопросы проведения выездной проверки регулируются Законом № 248 - ФЗ.

#### Подраздел 7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований

27. В соответствии со статьей 74 Закона № 248 - ФЗ под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Администрации, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

28. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

29. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу Администрации для принятия решений в соответствии со статьей 60 Закона № 248 - ФЗ.

30. В соответствии со статьей 16 Закона № 131 - ФЗ при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

## 6. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

31. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт).

32. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших в Администрацию возражений в отношении акта контрольного мероприятия могут проводиться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме.

33. Предписание Администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований содержит следующие данные:

дата и место составления предписания;

дата и номер акта контрольного мероприятия, на основании которого выдается предписание;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), выдавшего (выдавших) предписание;

наименование контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность законного представителя контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя, физического лица или его представителя);

содержание предписания – обязательные требования, которые нарушены;

основание выдачи предписания – реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены обязательные требования, с указанием их структурных единиц (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы, иные структурные единицы);

сроки исполнения;

сведения о вручении предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (либо их законным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

34. Иные вопросы оформления результатов контрольного мероприятия регулируются Законом № 248 - ФЗ.

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

35. Если субъект проверки считает, что решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю, нарушают его права и свободу, либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в

течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействия) в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения полномочий по муниципальному контролю органом муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока уведомления субъектов муниципального контроля в сфере благоустройства о начале проведения проверки;

2) нарушение срока осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства;

3) требование у субъекта проверки документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, у заявителя;

5) отказ в предоставлении руководителям, другим должностным лицам субъектов муниципального контроля в сфере благоустройства, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверок, информацию и документы, относящиеся к предметам проверок;

6) отказ в ознакомлении руководителей, других должностных лиц субъектов муниципального контроля в сфере благоустройства, их уполномоченных представителей с результатами проверок.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля. Заявителем могут быть представлены

документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- руководителю органа муниципального контроля на действия (бездействие) должностного лица органа муниципального контроля;
- главе городского округа Богданович на действия (бездействие) руководителя органа муниципального контроля.

Жалоба может быть направлена по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта городского округа Богданович, а также может быть подана при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации

37. Субъект проверки 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.

38. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющим муниципальный контроль в сфере благоустройства, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства 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.

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

42. Администрация городского округа Богданович отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

43. Администрация городского округа Богданович при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

44. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

к Административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
в сфере благоустройства в границах  
городского округа Богданович

\_\_\_\_\_ г.  
(место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ г.  
(время составления акта)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

АКТ  
ПРОВЕРКИ

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ г.  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ г.  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

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

Общая продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_ г.  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ г.  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_ г.  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

\_\_\_\_\_ г.  
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

---

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

При проведении проверки присутствовали:

---

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

В ходе проведения проверки:  
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

---

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

---

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

---

нарушений не выявлено

---

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

---

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

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

---

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

Прилагаемые к акту документы:

---

---



Подписи лиц, проводивших проверку:

---

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

---

---

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

---

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

к Административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
в сфере благоустройства в границах  
городского округа Богданович

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ  
ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_\_  
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

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

На основании акта проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица, вынесшего предписание,

\_\_\_\_\_  
(N и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица

\_\_\_\_\_  
реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес)

N п/п	Содержание выявленного нарушения	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении настоящего предписания в администрацию городского округа Богданович не позднее \_\_\_\_\_ дней с даты истечения срока их исполнения

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего предписание) (подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получено:

\_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

\_\_\_\_\_  
(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Предписание направлено по почте:

\_\_\_\_\_  
(дата, номер заказного письма, уведомления)

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
в сфере благоустройства в границах  
городского округа Богданович

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и подпись  
руководителя)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

**ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ**  
на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования)  
объектов благоустройства на территории городского округа N \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Провести плановые (рейдовые) осмотры (обследования) объектов благоустройства (далее - осмотр (обследование)), расположенных по адресам (маршрут): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(объекты, адреса их расположения (маршрут))

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение осмотров (обследований), должностное лицо администрации ГО Богданович:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО, занимаемая должность)

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение осмотров (обследований), должностных лиц администрации ГО Богданович <\*>:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(руководитель инспекции, состав инспекции, ФИО, занимаемая должность)

4. Привлечь к проведению осмотра (обследования) экспертов, экспертные организации (при необходимости):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(ФИО, занимаемая должность, ИНН экспертной организации)

5. Цель и задачи проведения осмотров (обследований): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Срок проведения осмотров (обследований): \_\_\_\_\_ рабочих дней.

7. К осмотрам (обследованиям) приступить с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

8. Осмотры (обследования) завершить не позднее " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

-----  
<\*> В случае необходимости привлечения к проведению осмотра двух и более уполномоченных должностных лиц распоряжением, утверждающим задание, создается инспекция для проведения осмотра, назначается ее руководитель и определяется ее состав.

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
в сфере благоустройства в границах  
городского округа Богданович

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ  
планового (рейдового) осмотра (обследования) объектов  
благоустройства на территории городского округа Богданович N \_\_\_\_\_

Плановый (рейдовый) осмотр (обследование) (далее - осмотр) проведен:  
на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (задание на проведение осмотра с указанием реквизитов (номер, дата),  
вид документа, утвердившего задание, с указанием реквизитов (номер, дата))  
по адресу/адресам (маршруту): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
в период с "\_\_":\_\_" " " " \_\_\_\_\_ года  
по "\_\_":\_\_" " " " \_\_\_\_\_ года,

в результате:  
осмотрены объекты благоустройства - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
осуществлены мероприятия - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
(в том числе применение фотосъемки и (или) видеосъемки, составление планов,  
схем, фото-таблиц)

Общая продолжительность осмотра: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

Лицо(а), проводившее(ие) осмотр: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),  
проводившего(их) осмотр; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций  
указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или  
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов)

В ходе проведения осмотра:  
выявлены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(готовящиеся нарушения или наличие признаков нарушений требований Правил с указанием характера нарушений; лица, допустившие нарушения(при наличии такой информации))

приняты меры по пресечению выявленных в ходе осмотра нарушений требований правил благоустройства на территории городского округа Богданович (в случае выявления в ходе осмотра таких нарушений):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подписи экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального контроля  
в сфере благоустройства в границах  
городского округа Богданович

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

\_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес, номер контактного телефона,  
факса, адрес электронной почты  
органа муниципального контроля)

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**  
о недопустимости нарушения правил благоустройства  
на территории городского округа Богданович N \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального  
предпринимателя, физического лица)

В рамках (отметить нужное):

организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых  
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными  
предпринимателями,

поступивших сведений, содержащихся в обращении(ях) и заявлении(ях),  
информации от органов государственной власти, органов местного  
самоуправления, из средств массовой информации,

установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указание на требования правил благоустройства на территории городского округа Богданович информация  
о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического  
лица приводят или могут привести к нарушению требований указанных правил)

**ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ:**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального  
предпринимателя, физического лица)

о недопустимости указанных нарушений правил благоустройства на территории  
городского округа Богданович.

**ПРЕДЛАГАЮ:**

1. Принять меры по обеспечению соблюдения правил благоустройства на территории  
городского округа Богданович

2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения:  
в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

(адрес органа муниципального контроля)

в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты:

e-mail: \_\_\_\_\_ ;

(адрес электронной почты органа муниципального контроля)

факсом по номеру \_\_\_\_\_

(номер факса органа муниципального контроля)

в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

(должность, фамилия, инициалы лица,  
принявшего решение о направлении  
предостережения)

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Предостережение направлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

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