Чăваш Республикин
КАНАШ ХУЛА
АДМИНИСТРАЦИЙЕ

ЙЫШАНУ

_____ № _____

Канаш хули

Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КАНАШ
Чувашской Республики**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____№ _____

г. Канаш

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Канаш

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Правилами благоустройства территории города Канаш, утвержденными решением Собрания депутатов города Канаш от 27 октября 2017 г. № 32/11, **Администрация города Канаш Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Канаш.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – начальника отдела ЖКХ администрации города Канаш Чувашской Республики Алапова Р.Р.

Глава администрации города В.Н. Михайлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Канаш
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРАВИЛАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КАНАШ

I. Общие положения

Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Канаш (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий исполнительно - распорядительного органа местного самоуправления города Канаш – администрации города Канаш (далее - Администрация) при проведении проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных Правилами благоустройства территории города Канаш, утвержденными решением Собрания депутатов города Канаш от 27 октября 2017 г. № 32/11 (далее – Правила благоустройства), иными муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства города Канаш, а также требований, установленных федеральными законами, законодательством Чувашской Республики в сфере благоустройства.

1.1. Наименование вида муниципального контроля

Муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Канаш (далее – муниципальный контроль, муниципальный контроль в сфере благоустройства).

1.2. Наименование органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль

1.2.1. Муниципальный контроль осуществляет Администрация города Канаш в лице структурных подразделений администрации города Канаш (далее - органы муниципального контроля), в соответствии с полномочиями, установленными пунктом 10.4 Правил благоустройства:

Отдел ЖКХ администрации города Канаш;

Отдел строительства администрации города Канаш;

Отдел имущественных и земельных отношений администрации города Канаш;

Финансовый отдел администрации города Канаш;

Отдел экономики администрации города Канаш;

Отдел образования и молодежной политики администрации города Канаш;

Отдел физкультуры и спорта администрации города Канаш;

Отдел культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации города Канаш.

1.2.2. При осуществлении муниципального контроля органы муниципального контроля взаимодействуют с:

органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти Чувашской Республики в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля, который осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

гражданами;

административной комиссией администрации города Канаш по вопросам возбуждения и (или) рассмотрения дел об административных правонарушениях;

органами, осуществляющими муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления города Канаш, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органа местного самоуправления города Канаш, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, которые при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяют положения Федерального закона № 294-ФЗ, по вопросу определения целей, объема, сроков проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

друг с другом по вопросам:

1) информирования о нормативных правовых актах и методических документах по организации и осуществлению муниципального контроля за благоустройством;

2) определения целей, объема, сроков проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) информирования о результатах проводимых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля за благоустройством;

4) подготовки в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;

5) повышения квалификации специалистов органов муниципального контроля.

1.3. Нормативные правовые акты Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальные правовые акты города Канаш, регулирующие осуществление муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 («Российская газета» от 25.12.1993 № 237);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», 31.12.2001, № 256, «Парламентская газета», 05.01.2002, № 2 - 5, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (вместе с «Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.07.2014, № 29, ст. 4142);

Постановлением 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» (Собрание законодательства РФ, 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

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» («Российская газета», 14.05.2009, № 85);

Конституцией Чувашской Республики, 30 ноября 2000 г. (газета «Республика» от 09.12.2000 № 52 (225), газета «Хыпар» (на чувашском языке) от 09.12.2000 № 224 (23144);

Законом Чувашской Республики от 30.05.2003 № 17 «Об административных комиссиях» (газета «Республика» от 04.06.2003 № 22 (435), в газета «Хыпар» (на чувашском языке) от 04.06.2003 № 100 (23738), Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2003 г., № 54, ст.17, Собрание законодательства Чувашской Республики, 2003 г., № 5, ст.248);

Законом Чувашской Республики от 23.07.2003 № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» (газета «Республика» от 30.07.2003 № 30 (443), газета «Хыпар» (на чувашском языке) от 29.07.2003 № 147 (23785), Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2003 г., № 55, ст. 22, Собрание законодательства Чувашской Республики, 2003 г., № 8, ст. 410);

Решением Собрания депутатов города Канаш Чувашской Республики от 27 октября 2017 г. № 32/11 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Канаш

Чувашской Республики» (Городской вестник муниципального образования "Город Канаш" от 31 октября 2017 г.).

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальных правовых актов города Канаш, регулирующих осуществление муниципального контроля размещается на официальном сайте Администрации и органов муниципального контроля за благоустройством в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на своих официальных сайтах в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – субъекты контроля) требований к объектам и элементам благоустройства территории города Канаш, выполнение перечня мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, порядка и периодичности его проведения, установленных Правилами благоустройства территории города Канаш, иными муниципальными правовыми актами города Канаш, регулирующими вопросы благоустройства города Канаш (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля за благоустройством

1.5.1. Должностные лица органов муниципального контроля при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о назначении проверки посещать территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству (объекты благоустройства); с согласия юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, являющихся правообладателями объектов благоустройства, обследовать указанные объекты и расположенные на них элементы благоустройства и проводить их исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

4) по результатам проведения мероприятий по контролю направлять в административную комиссию администрации города Канаш материалы об установлении фактов нарушения требований, установленных Правилами благоустройства и иными

муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства территории города Канаш, для возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Чувашской Республики от 23.07.2003 № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» (далее – Закон Чувашской Республики об административных правонарушениях), принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Чувашской Республики об административных правонарушениях в пределах компетенции и в соответствии с полномочиями, установленными пунктом «г» части 2 статьи 33 данного Закона;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в соответствии с частью 4 статьи 33.1. Закона Чувашской Республики об административных правонарушениях;

7) обращаться в установленном порядке в правоохранительные, контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю, а также в установлении личности лиц, виновных в нарушении обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

8) обращаться от имени администрации города Канаш в судебные органы с требованием об устранении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.5.2 Должностные лица органов муниципального контроля при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, с результатами проверки;

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

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

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

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

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

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

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

1.5.3 Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органов муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не

являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

10) при проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина 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.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за благоустройством

1.6.1. При проведении муниципального контроля за благоустройством руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин и (или) его уполномоченный представитель, имеют право:

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

2) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля за благоустройством 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органы муниципального контроля за благоустройством по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или акте мониторинга (осмотра, обследования) территории города и элементов благоустройства о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводящих проверку;

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

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

8) по собственной инициативе представить 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 межведомственный перечень;

9) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом местного самоуправления, исполняющим функцию по осуществлению муниципального контроля, 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, включенные в межведомственный перечень.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны предоставить запрошенные должностными лицами документы и сведения, необходимые для проведения проверок, а также обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц.

При проведении проверок индивидуальные предприниматели и граждане обязаны предоставить запрошенные должностными лицами документы и сведения, необходимые для проведения проверок, а также присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов муниципального контроля об устранении нарушения Правил благоустройства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля

1.7.1. Результатом осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства является предупреждение, выявление и пресечение нарушений субъектами контроля обязательных требований путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

1.7.2. Юридическими фактами завершения проведения проверки являются:

1) составление акта проверки;

2) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушения Правил благоустройства (в случае обнаружения нарушений Правил благоустройства);

3) принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации или законодательством Чувашской Республики (в случае, когда законодательством Российской Федерации или законодательством Чувашской Республики предусмотрено принятие соответствующих мер).

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

Должностные лица при осуществлении муниципального контроля за благоустройством имеют право истребовать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, следующие документы и (или) информацию, необходимые для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (кроме случаев, когда документы и (или) информация, включая разрешительные документы, имеется в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень), в части относящейся к целям и задачам проведения проверки:

- информацию о правах на элементы благоустройства, находящиеся на объектах благоустройства;

- информацию о лицах, использующих объекты благоустройства и находящиеся на них элементы благоустройства;

- информацию о наличии ограждений на земельном(ых) участке(ах), находящихся на объекте благоустройства (части объекта благоустройства) или примыкающих(ей) к ним (в пределах отведенной и закрепленной территории);

- информацию о возможности доступа на земельный(ые) участок(ки), находящийся(еся) на объекте благоустройства (части объекта благоустройства) или примыкающий(ие) к объекту благоустройствам, наличии строений и сооружений, элементов благоустройства, растительности на них;

- информацию об осуществляемой деятельности на отведенной и закрепленной территории;

- информацию о наличии (отсутствии) межевых знаков и иные сведения, характеризующие фактическое использование объектов благоустройства и элементов благоустройства на данном объекте благоустройства (в пределах отведенной и закрепленной территории);

- информацию о собственниках (владельцах, арендаторах) движимого и (или) недвижимого имущества на объекте благоустройства (в пределах отведенной и закрепленной территории);

- информацию о состоянии элементов благоустройства, растительности, находящихся на объекте благоустройства (в пределах отведенной и закрепленной территории);

- информацию о гражданине, должностном лице юридического лица, индивидуальном предпринимателе, совершившем правонарушение, в случае выявления правонарушения в ходе осуществления муниципального контроля;

- информацию о проведении поддерживающего ремонта и восстановлении конструктивных элементов и отделки фасадов зданий, строений и сооружений, в том числе входных дверей и козырьков, ограждений балконов и лоджий, карнизов, крылец и отдельных ступеней, ограждений спусков и лестниц, витрин, декоративных деталей и иных конструктивных элементов (на отведенной территории);

- информацию об обеспечении наличия и содержание в исправном состоянии водостоков, водосточных труб и сливов на здании, строении и сооружении (на отведенной территории);

- информацию об обеспечении герметизации, расшивки и заделки швов, трещин и выбоин на здании, строении и сооружении (на отведенной территории);

- информацию о наличии (отсутствии) нарушений герметизации межпанельных стыков зданий, строений и сооружений (на отведенной территории);

- информацию о восстановлении, ремонте и своевременной очистке отмосток, приямков цокольных окон и входов в подвалы зданий, строений и сооружений (на отведенной территории);

- информацию о поддержании в исправном состоянии размещенных объектов (средств) наружного освещения на фасаде здания, строения и сооружения (на отведенной территории);

- информацию об очистке и промывке поверхностей фасадов зданий, строений и сооружений в зависимости от их состояния и условий эксплуатации (на отведенной территории);

- информацию о мытье окон, витрин, вывесок и указателей на здании, строении и сооружении (на отведенной территории);

- информацию об очистке от снега и льда крыш и козырьков, удаление наледи, снега и сосулек с карнизов, балконов и лоджий зданий, строений и сооружений (на отведенной территории);

- информацию о закрытии входов в здания, строения и сооружения (на отведенной территории) и доступов к ним, ограждении опасных участков и принятии мер по восстановлению поврежденных конструкций в соответствии с действующими строительными нормами и правилами (в случае аварийного состояния выступающих конструкций фасадов зданий, строений (в том числе балконов, лоджий, эркеров);

- информацию о наличии (отсутствии) повреждения (загрязнения) поверхности стен фасадов зданий, строений, сооружений (на отведенной территории), в том числе подтеков, шелушения окраски, наличия трещин, отслоившейся штукатурки, облицовки, повреждения кирпичной кладки, отслоения защитного слоя железобетонных конструкций;

- информацию о наличии (отсутствии) повреждения архитектурных и художественно-скульптурных деталей зданий, строений и сооружений (на отведенной территории), в том числе колонн, пилястр, капителей, фризов, тяг, барельефов, лепных украшений, орнаментов, мозаик, художественных росписей;

- информацию о наличии (отсутствии) повреждения (отслоении, загрязнении) штукатурки, облицовки, окрасочного слоя цокольной части фасадов, зданий, строений или сооружений (на отведенной территории), в том числе неисправностей конструкций оконных, входных приямков;

- информацию о наличии (отсутствии) повреждения (загрязнения) выступающих элементов фасадов зданий, строений и сооружений (на отведенной территории), в том числе балконов, лоджий, эркеров, тамбуров, карнизов, козырьков, входных групп, ступеней;

- информацию о наличии (отсутствии) разрушений (загрязнений) ограждений балконов, в том числе лоджий, парапетов зданий, строений и сооружений (на отведенной территории);

- информацию о выполнении иных требований, предусмотренных правилами и нормами технической эксплуатации зданий, строений и сооружений;

- информацию о выполнении восстановления, после монтажа (демонтажа) рекламной или информационной конструкции, смены изображений (плакатов), нарушенного благоустройства (в том числе поверхностей, использованных для размещения рекламной или информационной конструкции) и озеленения в первоначальное (проектное) положение, а также об очистке от образовавшегося мусора на отведенной и закрепленной территории;

- информацию о выполнении работ по своевременному ремонту, замене, очистке от грязи малых архитектурных форм, ежегодной замене песка в песочницах;

- информацию о выполнении работ по очистке подходов к малым архитектурным формам (скамейкам, урнам, качелям, садово-парковой мебели и оборудованию, скульптурам и т.п.) и территорий вокруг них от снега и наледи;

- информацию о проведении в весенний период планового осмотра малых архитектурных форм, их очистке от старой краски, ржавчины, промывке, окраске, а также замене сломанных элементов;

- информацию о транспортировании коммунальных отходов производства и потребления из организаций торговли и общественного питания, культуры, детских и лечебных заведений самостоятельно указанными организациями и домовладельцами либо на основании договоров со специализированными организациями;

- информацию о размещении площадок, контейнеров, урн для сбора и временного хранения отходов и мусора, о соблюдении режимов уборки, мытья и дезинфекции данных объектов, о транспортировании отходов на объекты размещения отходов;

- информацию о проводимых мероприятиях по уходу за деревьями и кустарниками, газонами, цветниками (полив, стрижка газонов и т.п.) по установленным нормативам;

- информацию о проведении санитарной очистки канав, труб, дренажей, предназначенных для отвода ливневых и грунтовых вод, от отходов и мусора один раз весной и далее по мере накопления (от двух до четырех раз в сезон);

- информацию о вырубке сухих, аварийных и потерявших декоративный вид деревьев и кустарников с корчевкой пней, о посадке деревьев и кустарников, подсеве газонов, санитарной обрезки растений, удалении поросли, стрижке и кронировании живой изгороди, лечении ран при необходимости;

- информацию (при создании новых объектов благоустройства) о проводимых ландшафтных работах: устройстве покрытий поверхности (в том числе с использованием тротуарной плитки), дорожек, автостоянок, площадок, ограждений, установке малых архитектурных форм (скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративных композиций, в том числе с использованием природного камня, устройство цветников и газонов, декоративных водоемов, монументов, водных устройств и т.п.) и элементов внешнего благоустройства (оград, заборов, газонных ограждений и т.п.);

- информацию (при создании новых объектов благоустройства) о проводимых работах по созданию озелененных территорий: посадке деревьев и кустарников, создании живых изгородей и иных работах в соответствии с проектной документацией, разработанной, согласованной и утвержденной в установленном порядке;

- информацию (при создании новых объектов благоустройства) о мероприятиях по созданию объектов наружного освещения и художественно-светового оформления города Канаш;

- информацию о вывозе организациями, проводящими дорожно-ремонтные работы, скола асфальта;

- информацию об изменении, перемещении, сносе, содержании ограждений, скамей, контейнеров, урн, оборудования детских площадок, спортивных и других площадок отдыха и досуга, иных элементов благоустройства на объектах благоустройства, не относящихся к жилищному фонду;

- информацию о наличии (отсутствии) подъездных путей к строительной площадке с твердым не пылящемся покрытием;

- информацию об оборудовании строительной площадки пунктом мойки колес автотранспорта с твердым покрытием и системой сбора грязной воды;

- информацию (документы) необходимые при выполнении земляных работ: проект производства работ, предписания владельцев подземных сооружений;

- информацию о наличии (отсутствии) ограждения места производства земляных работ типовым ограждением, с указанием сведений, установленных пунктом 5.2.4.9.7. Правил благоустройства и о наличии на ограждении в вечернее и ночное время световых предупреждающих знаков;

- информацию (сведения) об организации юридическим лицом, индивидуальным предпринимателей на земельном участке, находящемся в собственности (пользовании), площадки для сбора мусора для собственных нужд и осуществлении вывоза мусора с соблюдением пункта 5.3.2.3.13 Правил благоустройства, либо об организации сбора и вывоза мусора путем заключения договора на сбор и вывоз бытового мусора со специализированной организацией;

- информацию о заключении договора на сбор и вывоз бытового мусора со специализированной организацией (кроме юридических лиц, имеющих в собственности (пользовании) земельный участок, и организовавших на них площадки для сбора мусора для собственных нужд);

- информацию о наличии (отсутствии) дублирования лестницы в многоквартирном жилом доме пандусами или подъемными устройствами либо подъемными устройствами - подъемными платформами или лифтами, доступными для инвалидов на кресле-коляске и других маломобильных групп населения;

- информацию о наличии на стоянке (парковке) транспортных средств личного пользования, расположенной на участке около здания организации сферы услуг или внутри этого здания, машино-мест для инвалидов;

- информацию о наличии на отведенном земельном участке (за исключением дорожно-тропиночной сети на особо охраняемых территориях, зон особо охраняемых природных территорий и участков территории, находящихся в процессе реконструкции и строительства) участков почвы без перечисленных в пункте 3.3.2.2. Правил благоустройства видов покрытия;

- информацию (сведения) об исполнении предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства территории города Канаш в установленные предписанием сроки.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

Должностные лица при осуществлении муниципального контроля за благоустройством имеют право истребовать и получать на безвозмездной основе следующие документы и (или) информацию, необходимые для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (Минкультуры России);

- сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию (Минстрой России);

- сведения из разрешения на строительство (Минстрой России);

- сведения из свидетельства о праве собственности на судно (МЧС России);

- сведения о владельцах автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортного средства (Росавтодор);

- копия решения о предоставлении водного объекта в пользование, копия договора водопользования (Росводресурсы);

- сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре (Росводресурсы);

- выписка из реестра федерального имущества (Росимущество);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (Росреестр);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости (Росреестр);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (Росреестр);

- кадастровый план территории (Росреестр);

- выписка из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства (Ростехнадзор);

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ФНС России);

- сведения из реестра дисквалифицированных лиц (ФНС России);

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ФНС России);

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (ФНС России);

- сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (ФНС России);

- сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы (МВД России);

- сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами) (МВД России);

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации (МВД России);

- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации (МВД России);

- паспорта отходов и документы, подтверждающие отнесение отходов к конкретному классу опасности, сведения о дате направления указанной документации в территориальный орган Росприроднадзора (Росприроднадзор);

- сведения о внесении объекта(ов) размещения отходов в государственный реестр объектов размещения отходов (Росприроднадзор);

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения функции по осуществлению муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля

2.1.1. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля являются открытыми и общедоступными.

Основными требованиями к информированию являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

полнота информации о процедуре;

оперативность предоставления информации о процедуре.

Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется непосредственно органами муниципального контроля за благоустройством.

2.1.2. Сведения о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации и органов муниципального контроля за благоустройством, сведения о ходе осуществления муниципального контроля размещаются на официальном сайте Администрации и органов муниципального контроля за благоустройством в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.3. Для получения информации о порядке осуществления муниципального контроля заинтересованные лица имеют право обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к должностным лицам;

- в письменном виде почтой в адрес главы администрации города Канаш, органов муниципального контроля за благоустройством;

- в форме электронного документа через официальный сайт Администрации: адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

2.1.4. Рассмотрение поступающих обращений осуществляется в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.5. Информирование заинтересованных лиц производится индивидуально.

2.1.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов, справочной информации в средствах массовой информации, на официальных сайтах администрации города Канаш и (или) органов муниципального контроля в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети «Интернет» (далее - Портал).

2.1.7. Администрации и органы муниципального контроля за благоустройством обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля

2.1.8. На официальном сайте администрации города Канаш и (или) органов муниципального контроля в сети «Интернет» предоставляется следующая информация:

полное наименование органов муниципального контроля за благоустройством, осуществляющих муниципальный контроль, о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты органов муниципального контроля за благоустройством;

адреса электронной почты, контактные телефоны, графики (режим) работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов органов муниципального контроля за благоустройством, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц, порядок и время приема граждан, индивидуальных предпринимателей, в том числе представителей граждан, организаций (юридических лиц);

Административный регламент в электронном виде;

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей формируемый на текущий год, утвержденный главой администрации города Канаш;

о нормативных правовых актах по вопросам проведения проверки (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

сведения о результатах осуществления муниципального контроля за благоустройством и принятых мерах по устранению выявленных в ходе проверок нарушений, а также о мерах по их предупреждению;

доклад об осуществлении муниципального контроля за благоустройством и об эффективности такого контроля за прошедший год;

статистическая информация, сформированная органами муниципального контроля за благоустройством в соответствии с федеральным планом статистических работ.

2.1.9. На информационных стендах в помещениях органов муниципального контроля за благоустройством размещается следующая информация:

график (режим работы) и приема граждан по личным вопросам руководителем (главой, начальником), заместителем руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройством;

порядок получения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами консультаций;

извлечения из Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

блок-схемы порядка проведения проверок;

номера кабинетов, где проводятся прием и информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам осуществления муниципального контроля за благоустройством, а также фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих указанные прием и информирование;

перечень документов, необходимых для предъявления должностному лицу при проведении проверки;

адреса (почтовый и фактический) и телефоны органов муниципальной власти, уполномоченных осуществлять контроль за должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль за благоустройством.

2.1.10. Разъяснения по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляются должностными лицами по телефону и на личном приеме граждан, индивидуальных предпринимателей, в том числе представителей граждан, организаций (юридических лиц), общественных объединений.

2.1.12. По телефону предоставляется следующая информация:

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

решения по конкретному заявлению и прилагающим материалам.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о наименовании органа муниципального контроля, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время ожидания заинтересованного лица не может превышать пятнадцать минут.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

2.2.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут проводиться не чаще одного раза в три года, если иное не предусмотрено частью 9 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением ряда случаев, установленных статьей 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.2.2. Общий срок проведения выездной или документарной проверки (плановой или внеплановой) (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцати рабочих дней.

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

2.2.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего подпункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (главой, начальником), органа муниципального контроля за благоустройством, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органов муниципального контроля за благоустройством на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки в отношении субъекта малого предпринимательства продлевается руководителем (главой, начальником) органа муниципального контроля за благоустройством, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на пятьдесят часов для малых предприятий и не более чем на пятнадцать часов для микропредприятий.

2.2.4. Срок проведения выездной или документарной проверки (плановой или внеплановой) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать

шестидесяти рабочих дней.

2.2.5. Срок проведения проверки исполнения гражданином предписания об устранении нарушений Правил благоустройства не должен превышать более двадцати календарных дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

2) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами;

3) организация проведения проверок;

4) проведение проверок и оформление их результатов;

5) принятие предусмотренных законодательствами Российской Федерации или Чувашской Республики мер по выявленным нарушениям.

Ответственными за исполнение административных процедур являются должностные лица, определенные пунктом 1.5.2. Административного регламента.

3.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры являются ежегодно утверждаемые органами муниципального контроля за благоустройством программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства (далее – профилактика нарушений).

3.1.2. Мероприятия по профилактике нарушений осуществляются должностными лицами с целью предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории города Канаш, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, снижения рисков совершения административных правонарушений.

3.1.3. В целях профилактики нарушений, органы муниципального контроля за благоустройством:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах Администрации и органов муниципального контроля за благоустройством в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за благоустройством, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными

правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля за благоустройством подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля за благоустройством и размещение на официальных сайтах Администрации и органов муниципального контроля за благоустройством в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, в соответствии с пунктами 3.1.4 - 3.1.6 настоящего подраздела, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.1.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля за благоустройством сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, причинило 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля за благоустройством объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля за благоустройством.

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

Предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений, о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами.

3.1.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.1.7. Федеральным законом, порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.1.8. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами.

3.1.9. Результатом административной процедуры являются проведенные мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, снижение рисков совершения административных правонарушений.

3.2. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.2.1. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов муниципального контроля за благоустройством с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем (главой, начальником) или заместителем руководителя (главы, начальника) органов муниципального контроля за благоустройством.

3.3. Организация проведения проверок

Плановые проверки

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение объектом контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

3.3.2. Администрация составляет ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и обеспечивает их выполнение.

3.3.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.4. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывает администрация на основании предложений структурных подразделений администрации.

3.3.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) Наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) Цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) Дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановой проверки в органы прокуратуры.

По итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры орган муниципального контроля направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3.5. Результатом административной процедуры по организации проведения плановых проверок является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок путем издания муниципального правового акта и направление его в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в органы прокуратуры.

3.3.6. Способом фиксации административной процедуры по организации проведения

плановых проверок является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте администрации города Канаш.

Внеплановые проверки

3.3.7. Предметом внеплановой проверки является соблюдение объектом контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

3) мотивированное представление должностного лица администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) издание приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации Правительства Российской Федерации, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.8 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.3.8 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для

проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.10. Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.3.8 Административного регламента, администрацией после согласования с органами прокуратуры.

3.3.11. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.12. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.13. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.14. Решение о проведении внеплановой проверки выносится руководителем (главой, начальником), заместителем руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля в форме распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.3.15. Распоряжение о проведении внеплановой проверки оформляется 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».

3.3.16. Должностное лицо при подготовке к проведению внеплановой проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие внеплановой проверке;

2) определяет необходимые для проведения внеплановой проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, а также документы и сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) изучает документы и сведения, в том числе представленные в орган муниципального контроля проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, и иные находящиеся в распоряжении органа муниципального контроля и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

Для проведения внеплановой проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

Граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, привлекаемые в качестве экспертов для проведения внеплановых проверок, должны быть аттестованы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636

«Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю», юридические лица и индивидуальные предприниматели - аккредитованы в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

3.3.16. Результатом административной процедуры по организации проведения внеплановых проверок является издание распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.4 Проведение проверок и оформление их результатов

3.4.1. Проверки проводятся на основании распоряжения в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.4.2. О проведении плановой проверки объекты контроля уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.4.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3 пункта 3.3.8 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и муниципальных правовых актов администрации.

3.4.5. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.4.6. В процессе проведения документарной проверки в отношении объекта контроля должностным лицом органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц

муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований, должностное лицо администрации, которое проводит документарную проверку, направляет в адрес объекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект контроля обязан направить в администрацию указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью объекта контроля (его руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя). Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.4.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо установит признаки нарушения обязательных требований, оно вправе провести выездную проверку.

3.4.9. При проведении документарной проверки должностное лицо не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.10. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах объекта контроля сведения, а также соответствие его работников, состояние используемых объектом контроля при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые объектом контроля товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

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

3.4.12. Выездная проверка проводится в отношении проверяемого лица в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации документах объекта контроля;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.13. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись

должностными лицами администрации, проводящими проверку, объекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

В случае проведения выездной проверки должностные лица администрации, проводящие проверку, обязаны ознакомить объект контроля (его руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя) 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.

3.4.14. По просьбе субъекта контроля (его руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя) должностные лица администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом.

3.4.15. При проведении выездной проверки должностные лица администрации производят осмотр территории, используемой субъектом контроля, и прилегающей территории, составляют фототаблицу и иные документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) Правил благоустройства.

3.4.16. Результатом административной процедуры по проведению проверки является подтверждение соблюдения (нарушения) субъектом контроля обязательных требований.

3.4.17. Результат выполнения административной процедуры по проведению проверок фиксируется актом проверки.

3.4.18. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства;

3) дата и номер распоряжения;

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

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

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

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

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

9) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

3.4.19. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации. При наличии согласия

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

3.4.20. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается субъекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

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

3.4.22. В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ вправе вести субъекты контроля, должностными лицами администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.4.23. Субъект контроля, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации или Чувашской Республики мер по выявленным нарушениям

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению

причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

3.5.2. В предписании об устранении выявленных в ходе проверки нарушений указываются (далее - предписание):

- наименование органа, вынесшего предписание;
- место составления;
- дата вынесения (составления) предписания;
- наименование и место нахождения субъекта контроля, в отношении которого вынесено предписание;
- ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений и меры по их устранению;
- ссылки на нормативные правовые акты, требования и условия которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, должность лица, осуществляющего проведение проверки и подписавшего предписание.

Срок выполнения предписания устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

Предписание об устранении нарушений Правил благоустройства является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю.

3.5.3. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения Правил благоустройства, установленного предписанием, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения Правил благоустройства, а также факты, носящие систематический характер.

3.5.4. При устранении допущенного нарушения должностным лицом администрации составляется акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения Правил благоустройства.

3.5.5. При выявлении факта неисполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином предписания об устранении нарушений Правил благоустройства должностное лицо, выдавшее предписание:

выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину новое предписание об устранении нарушений Правил благоустройства;

принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ и направлении его на рассмотрение в судебные органы.

3.5.6. Материалы проверок и иные документы, подтверждающие наличие признаков события административного правонарушения, за которое установлена административная ответственность Законом Чувашской Республики от 23.07.2003 № 22 «Об административных

правонарушениях в Чувашской Республике», в течение трех рабочих дней после составления акта проверки направляются в административную комиссию администрации города Канаш для возбуждения и (или) рассмотрения дел об административных правонарушениях.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органов муниципального контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органов муниципального контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, осуществляется руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

4.2.1 Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются заместителем главы – начальником отдела ЖКХ. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с осуществлением контроля за соблюдением Правил благоустройства (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального контроля.

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок может создаваться комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения администрации.

Ответственность должностных лиц органов муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, виновные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. О мерах, принятых в отношении должностных лиц администрации, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме проверяемым лицам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления муниципальной контроля, размещаемой на официальных сайтах администрации города Канаш и органов муниципального контроля в сети «Интернет», получения информации по телефону, электронной почте, письменным обращениям, а также путем направления обращений, заявлений, жалоб, с сообщениями о нарушении должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, предложений, рекомендаций в орган муниципального контроля и (или) администрацию города Канаш, обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления муниципального контроля в судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также должностных лиц

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин (далее - заинтересованное лицо) вправе обжаловать решения, действия (бездействия) органов муниципального контроля, его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля на основании настоящего Административного регламента в досудебном (внесудебном) порядке (лично либо через своих представителей, законных представителей).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение прав, свобод и законных интересов гражданина, прав и законных интересов юридического лица, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального контроля за благоустройством, ответственных за организацию работы по осуществлению муниципального контроля, при осуществлении муниципального контроля, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики должностных лиц органов муниципального контроля за благоустройством в ходе осуществлению ими муниципального контроля.

5.3. В случае несогласия заинтересованного лица с решением или действием

(бездействием) должностных лиц в связи с осуществлением муниципального контроля жалоба (претензия) может быть подана в устной или письменной форме, в том числе в электронном виде, в администрацию города Канаш, орган муниципального контроля за благоустройством:

письменно на имя главы администрации города Канаш в администрацию города Канаш;

устно к руководителю (главе, начальнику), заместителю руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля: прием граждан осуществляется в кабинете руководителя (главы, начальника), заместителя руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройство согласно графику приема граждан по предварительной записи.

письменно на имя руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройством;

- через официальный сайт администрации города Канаш;

- посредством «Прямых линий», во время личного приема граждан должностными лицами администрации города Канаш.

5.4. В письменной жалобе (претензии) указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица (фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя заинтересованного лица в случае обращения с жалобой (претензией) представителя);

наименование органа местного самоуправления города Канаш, органа муниципального контроля за благоустройством либо фамилия, имя, отчество (должность) должностных лиц;

контактный почтовый адрес;

предмет обращения;

личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.5. Заинтересованное лицо имеет право получать информацию и документы, необходимые для обоснования претензии.

Заинтересованное лицо имеет право получать информацию о ходе рассмотрения претензии.

5.6. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию города Канаш и (или) орган муниципального контроля за благоустройством.

5.7. Письменная жалоба (претензия), содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации города Канаш, органа муниципального контроля за благоустройством, должностного лица, направляется в течение семи календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе (претензии) вопросов, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу (претензию), о переадресации жалобы (претензии).

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или

должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае если в жалобе (претензии):

не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

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 гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.8. Жалоба (претензия), поступившая в администрацию города Канаш, главе Администрации, орган муниципального контроля подлежит рассмотрению в течение пятнадцати календарных дней с момента ее регистрации.

В случаях, когда для рассмотрения жалобы (претензии) необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов или принятие других мер, должностное лицо может продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать календарных дней с обязательным извещением об этом заинтересованного лица.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) глава администрации города Канаш, руководитель (глава, начальник) органа муниципального контроля за благоустройством:

признает правомерными действия (бездействие) и решения при осуществлении муниципального контроля (отказывает в удовлетворении жалобы (претензии);

признает действия (бездействие) и решения неправомерными (удовлетворяет жалобу (претензию) полностью или частично) и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений, применяет меры дисциплинарной ответственности к должностным лицам в соответствии с действующим законодательством;

дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые

затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальных сайтах Администрации и (или) органа муниципального контроля за благоустройством в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.11. Заинтересованное лицо имеет право оспорить в судебном порядке решения, действия (бездействие), принятые и совершенные в ходе осуществления муниципального контроля в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.