



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

20
декабря
2017 год
№21(75)

Борисоглебского городского округа Воронежской области

Официальная газета органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области

Дата основания: 18 февраля 2014 года

Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 15.12.2017 г. № 3423

Об установлении тарифа на услугу по вывозу ЖБО, предоставляемую МУП «Комбинат благоустройства» Борисоглебского городского округа Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.05.2017 г. № 88 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении цен (тарифов) на продукцию (работы, услуги) муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Борисоглебского городского округа Воронежской области», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.09.2017 г. № 2260 «О внесении изменений в состав комиссии» администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Установить с 01.01.2018 г. тариф на услугу по вывозу ЖБО, предоставляемую МУП «Комбинат благоустройства» в размере 200 рублей 00 копеек за 1 куб. метр.

2. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 20.01.2014 г. №75 «Об установлении тарифа на услугу, предоставляемую МУП «Комбинат благоустройства» по вывозу ЖБО» считать утратившим силу.

3. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Морозова А.В.
Глава администрации А.В. Пищугин

Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 11.12.2017г. № 3332

О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории для строительства объекта: "Кабельная линия 6 кВ для электроснабжения микрорайона

"Березки" в г.Борисоглебске Воронежской области

В соответствии со статьями 41-46 Градостроительного кодекса РФ, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1.Подготовить документацию по планировке и межеванию территории для строительства объекта: "Кабельная линия 6 кВ для электроснабжения микрорайона "Березки" в г.Борисоглебске Воронежской области.

2.Отделу архитектуры администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области организовать работу по подготовке документации по планировке и межеванию территории для строительства объекта: "Кабельная линия 6 кВ для электроснабжения микрорайона "Березки" в г. Борисоглебске Воронежской области.

3.Предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке и межеванию территории для строительства объекта: "Кабельная линия 6 кВ для электроснабжения микрорайона "Березки" в г.Борисоглебске Воронежской области, от физических и юридических лиц принимаются со дня опубликования настоящего постановления специалистами отдела архитектуры администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, кабинет 205, тел. 6-20-26, 6-00-35 (приемные часы: понедельник с 14-00 до 17-00, среда с 9-00 до 12-00).

4.Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и размещению на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети «Интернет».

5.Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Пищугин

Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.12.2017г. № 3430

О внесении изменений в состав комиссии по внесению изменений в Генеральный план Борисоглебского городского

округа Воронежской области

В связи с кадровыми изменениями в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в состав комиссии по внесению изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, созданной постановлением администрации Борисоглебского округа Воронежской области от 17.02.2014г. №323 (в редакции постановлений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 21.04.2014г. № 995, от 15.12.2015г. № 3540, от 20.01.2016г. № 98, от 08.02.2016г. № 313, от 10.03.2016г. № 650, от 06.07.2016г. № 1863, от 16.11.2016г. № 3025, от 21.08.2017г. № 2018), следующие изменения:

1.1.Исключить из состава комиссии:

- Невзорову О.Ю. – инспектор отдела архитектуры.

1.2.Включить в состав комиссии:

- Мартакову Е.В. – главный специалист отдела архитектуры.

1.3.Слова «Зам. председателя комиссии Мартакова Е.В. – и.о. начальника отдела архитектуры» заменить словами «Зам. председателя комиссии Козлов К.А. - начальник отдела архитектуры».

1.4.Слова «Секретарь комиссии Манякина Д.А. – главный специалист отдела архитектуры» заменить словами «Секретарь комиссии Сухинина Д.А. – главный специалист отдела архитектуры».

1.5.Слова «Кравцов А.А. – и.о. заместителя главы администрации – начальник отдела развития сельской территории» заменить словами «Кравцов А.А. – главный специалист отдела развития сельской территории».

1.6.Слова «Бредихина Л.Г. – ведущий специалист МБУК «Централизованная клубная система» заменить словами «Бредихина Л.Г. – председатель Борисоглебской районной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов».

2.Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном

сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Пищугин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.12.2017г. № 3430

Комиссия по внесению изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области

Председатель комиссии

Пищугин А.В. - глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Зам. председателя комиссии

Козлов К.А. - начальник отдела архитектуры

Секретарь комиссии

Сухина Д.А. - главный специалист отдела архитектуры

Члены комиссии

Морозов А.В. - заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Маковская Н.В. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам

Бохонок Е.А. - начальник отдела правовой работы

Ситникова Н.В. - начальник отдела социально-экономического развития территории

Мартакова Е.В. - главный специалист отдела архитектуры

Кравцов А.А. - главный специалист отдела развития сельской территории

Бредихина Л.Г. (по согласованию) - председатель Борисоглебской районной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов

Овчинникова Т.В. (по согласованию) - начальник территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области в Борисоглебском городском округе, Грибановском, Новохоперском, Поворинском, Терновском районах

Ситников В.П. (по согласованию) - депутат Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области VII созыва, член комиссии по градостроительству, коммунальному хозяйству

Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.12.2017 № 3438 .

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципаль- ного земельного контроля в грани- цах Борисоглебского городского округа Воронежской области

Рассмотрев протест Борисоглебской меж-

районной прокуратуры от 20.07.2017 № 2-1-2017 на постановление администрации Борисоглебского городского округа от 22.08.2013 № 2325 «Об утверждении Административного регламента осуществления земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Борисоглебский городской округ Воронежской области» (в редакции постановления от 01.07.2015 № 1780), а также с целью приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации городского округа от 22.08.2013г. № 2325 «Об утверждении Административного регламента осуществления земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Борисоглебский городской округ Воронежской области»;
постановление администрации городского округа от 04.03.2014г. № 432 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 22.08.2013 № 2325 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского округа на территории муниципального образования Борисоглебский городской округ Воронежской области»;

постановление администрации городского округа от 08.12.2014г. № 3489 «О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского округа на территории муниципального образования Борисоглебский городской округ Воронежской области»;

постановление администрации городского округа от 01.07.2015г. № 1780 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 22.08.2013 № 2325 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского округа на территории муниципального образования Борисоглебский городской округ Воронежской области» (в редакции постановлений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 04.03.2014 № 432, от 08.12.2014 № 3489)».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместите-

ля главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области – Морозова Алексея Викторовича.

Глава администрации А.В. Пищугин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Борисоглебского городского
округа Воронежской области
от 18.12.2017г. № 3438

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ГРАНИЦАХ БОРИСОГЛЕБ- СКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРО- НЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид муниципального контроля

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю за использованием земель в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, осуществляющими исполнение муниципальной функции, порядок взаимодействия органа, осуществляющего исполнение муниципальной функции с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальную функцию и наименование его структурного подразделения, обеспечивающего исполнение муниципальной функции

1.2.1. Муниципальную функцию по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - муниципальный контроль) исполняет администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – орган муниципального контроля). Муниципальный контроль на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области осуществляется через структурное подразделение органа муниципального контроля – отдел муниципального контроля.

1.2.2. Непосредственными исполнителями административных процедур (действий) по осуществлению муниципального контроля являются должностные лица отдела муниципального контроля администрации городского округа, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствии с распоряжением органа муницип-

ципального контроля.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральным законом от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»;

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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими

муниципальный земельный контроль»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 1 «Об утверждении Положения о государственном земельном надзоре»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

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»;

Распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

Приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Приказом Минэкономразвития РФ 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»;

Приказом Минэкономразвития РФ от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

Законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области»;

Закон Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;

Законом Воронежской области от 18.07.2016г. № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области»;

Постановлением Правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области»;

Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 01.12.2016г. № 3215 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области»;

Постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.11.2016 № 3176 «Об утверждении порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в границах муниципального образования Борисоглебский городской округ Воронежской области»;

и иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, законодательства Российской Федерации, предусмотренная административная и иная ответственность,

1.4.2. Объектом муниципального контроля являются земля как природный объект и природный ресурс, а также земельные участки, части земельных участков, границы которых определены в соответствии с требованиями земельного законодательства, расположенные в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.4.3. Муниципальный контроль в границах городского округа осуществляется по следующим направлениям:

- контроль за соблюдением установленных требований по недопущению самовольного занятия земельных участков (земель);
- контроль за соблюдением порядка переустройства прав пользования земельными участками (землями);
- контроль за использованием земельных участков (земель) в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования, предусмотренного правоустанавливающими документами на земельные участки (земли);
- контроль за выполнением требований земельного законодательства по приведению земель в состояние, пригодное для использования земельных участков (земель) по целевому назначению;
- контроль за соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;
- контроль за соблюдением сроков освоения земельных участков (земель), предоставленных гражданам, индивидуальным

предпринимателям, юридическим лицам в установленном порядке;

- контроль за своевременным освобождением земельных участков, предоставленных во временное пользование;

- контроль за устранением выявленных нарушений земельного законодательства, в том числе за исполнением предписаний об устранении нарушений земельного законодательства;

- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований в области дорожной деятельности;

- организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Воронежской области и муниципальными правовыми актами Борисоглебского городского округа Воронежской области в области дорожной деятельности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, имеют право:

запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;

при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения беспрепятственно посещать в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) и настоящим административным регламентом, организации и объекты хозяйственной и иной деятельности, непосредственно связанные с предметом проводимой проверки, а также проводить необходимые исследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному контролю;

запрашивать и получать от лиц, в отношении которых проводятся проверки сведения (информацию, документы, объяснения), связанные с предметом проводимой проверки по муниципальному контролю;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также по розыску и установлению лиц, виновных в нарушении требований законодательства; привлекать к участию в осуществлении муниципального контроля экспертов и экспертные организации;

в соответствии с целями, задачами и направлениями муниципального контроля, а также в соответствии с порядком, установленным

настоящим административным регламентом, проводить проверки субъектов и (или) объектов муниципального контроля;

составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;

составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

при выявлении фактов нарушения действующего законодательства в сфере земельных отношений требовать от лиц, допустивших нарушение сведения, документы и объяснения по факту выявленного нарушения;

направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Воронежской области и правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5.2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, обязаны:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, законодательство Воронежской области, Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области, нормативные правовые акты городского округа, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим административным регламентом полномочия по осуществлению муниципального контроля и принимать в пределах предоставленных полномочий меры по предупреждению, выявлению и пресечению выявленных нарушений;

проверки по вопросам осуществления муниципального контроля проводить только на основании распоряжения администрации городского округа, а так же в соответствии с целями и задачами проверки;

муниципальный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществлять в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ;

муниципальный контроль осуществлять только во время исполнения служебных обязанностей;

не препятствовать лицам, в отношении которых проводится муниципальный контроль, присутствовать при проведении муниципального контроля, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осуществления муниципального контроля; по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя знакомить их с положениями

настоящего административного регламента;

предоставлять лицам, в отношении которых проводится муниципальный контроль, и лицам, присутствующим при проведении муниципального контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля;

знакомить лиц, в отношении которых проводится муниципальный контроль, и лиц, присутствующих при проведении муниципального контроля с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

знакомить лиц, в отношении которых проводится муниципальный контроль, и лиц, присутствующих при проведении муниципального контроля, с результатами осуществления муниципального контроля;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для растений, окружающей среде, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

соблюдать сроки проведения проверок; осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

осуществлять внесение информации в Единый реестр проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015г № 415 (далее – ПП РФ № 415).

не требовать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документы, информацию и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Воронежской области, нормативными правовыми актами городского округа;

не распространять информацию, полученную по результатам проведения муниципального контроля, составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

проводить разъяснительную работу с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с целью устранения ими нарушений законодательства Российской Федерации, Воронежской области и нормативными правовыми актами городского округа и предупреждения совершения ими новых нарушений

1.5.3. За невыполнение или ненадлежащее

выполнение полномочий, предусмотренных настоящим административным регламентом, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

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

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

получать от отдела и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ, а также муниципальными правовыми актами;

на ознакомление с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

на ознакомление с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

не препятствовать должностным лицам, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, в проведении мероприятий по муниципальному контролю;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих

в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

представлять должностным лицам, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, информацию и документы, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Воронежской области, муниципальных правовых актов Борисоглебского городского округа Воронежской области, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний отдела об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции

Результатом осуществления муниципального контроля является:

1) предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, муниципальных правовых актов городского округа, регулирующих вопросы земельных отношений в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области;

2) составление должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – акт проверки);

3) принятие мер по устранению, выявленных при проведении проверки фактов нарушений обязательных требований, в том числе:

направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований в сфере земельных отношений, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности либо о возбуждении в отношении данных лиц уголовных дел по признакам преступлений;

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Местонахождение администрации городского округа и отдела муниципального контроля:

г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, каб.319, каб.314;

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 397160, Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207.

Часы работы (перерыв, выходные): понедельник – пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00; выходные дни: суббота, воскресенье

Приемные дни и часы приема: понедельник с 13-00 до 16-00

Справочные телефоны: (47354) 62838 – начальник отдела; (47354) 61323 – должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль; (47354) 61113 – телефон доверия.

Электронный адрес администрации городского округа: boris@govvrn.ru.

Официальный сайт администрации городского округа: <http://adminborisoglebsk.ru/>.

2.1.2. Основными требованиями к информированию граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2.1.3. Для получения информации об административных процедурах осуществления муниципального контроля граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица обращаются:

лично в отдел или в администрацию городского округа;

по телефону в отдел или в администрацию городского округа;

в письменном виде или в форме электронного документа в администрацию городского округа;

через официальный Интернет-сайт администрации городского округа.

2.1.4. Информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц проводится в форме:

индивидуального устного информирования;

индивидуального письменного информирования.

2.1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при обращении граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц за информацией лично или по телефону.

Во время телефонного разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица или должностные лица, уполномоченные на осуществляющие муниципальный контроль, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей.

При осуществлении индивидуального устного информирования принимаются все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на постав-

ленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам может быть предложено обращение за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

2.1.6. При обращении за информацией в письменном виде, в том числе в форме электронного документа, обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случаях истребования документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, от государственных органов, органов местного самоуправления и у иных должностных лиц, глава администрации городского округа вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока его обращения.

Ответ на поставленные в обращении вопросы предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. В зависимости от адресата обращения ответ подписывается главой администрации городского округа или начальником отдела. Ответ на обращение направляются заявителю на почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, на адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа. Ответ на обращение может быть вручен заявителю лично.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлжет направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

Орган муниципального контроля при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, а также членов их семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю 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 городского округа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию городского округа или в отдел. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган, структурное подразделение администрации городского округа или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.1.7. Посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет» предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, контактных телефонах отдела;

график (режим) работы отдела, порядок и времени приема заинтересованных лиц;

перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год;

информацию о утверждаемых программах профилактики нарушений;

информация о результатах проверок соблюдения законодательства, проведенных в рамках осуществления муниципального контроля;

доклад об осуществлении муниципального контроля и эффективности муниципального контроля за истекший год;

2.1.8. Информирование и консультирование по осуществлению муниципального контроля осуществляется безвозмездно. Плата с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за проведение проверок в рамках осуществления муниципального контроля не взимается. Деятельность по муниципальному контролю финансируется из собственных средств местного бюджета в порядке, определенном законодательством.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

2.2.1. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и исследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем 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. Муниципальный контроль осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Проведение проверок в рамках осуществления муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

организация проведения проверок (плановых и внеплановых);

проведение проверки;

подготовка и оформление результатов проверки;

принятие мер по выявленным нарушениям. Блок-схемы последовательности административных процедур представлены в приложении № 1 – 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является ежегодно утверждаемая органом муниципального контроля программа профилактики нарушений.

3.2.2. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований осуществляются должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, с целью предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, снижения рисков совершения административных правонарушений

3.2.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» для каждого

вида муниципального контроля перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.2.4. – 3.2.6. настоящего Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело

к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленном в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

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

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

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

3.3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, земельных участков, проводимые в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в

пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем органа муниципального контроля.

3.3.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.3.2. настоящего административного регламента, а также порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются исполнительным органом местного самоуправления.

3.3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.3.1. настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4. Организация проведения проверок

3.4.1. Основаниями для организации проведения проверок в рамках осуществления муниципального контроля, являются:

1) утвержденные и согласованные с органами прокуратуры планы проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного

контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) 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;

б) 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;

в) нарушения прав потребителей;

3.4.2. Проверка осуществляется на основании распоряжения администрации городского округа. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, указанными в распоряжении.

3.4.3. В распоряжении администрации городского округа о проведении проверки указываются:

наименование органа муниципального контроля и вид (виды) муниципального контроля;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки; подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для дости-

жения целей и задач проведения проверки; даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения органа муниципального контроля.

3.4.4. Заверенные печатью, копии распоряжения администрации городского округа, вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, обязаны представить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.5. В сроки, установленные разделом IV ПП РФ № 415 информация о принятом органом муниципального контроля распоряжении о назначении проверки подлежит внесению в Единый реестр проверок.

3.4.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом и порядком проведения в соответствии с административным регламентом контрольных мероприятий на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.4.7. В целях осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

3.5. Организация проведения плановой проверки

3.5.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и городского округа в сфере земельных отношений.

3.5.2. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года, если иное не установлено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

3.5.3. Планирование проверок в отношении субъектов малого предпринимательства осуществляется с учетом ограничений, установленных статьей 26.1 Федерального

закона № 294-ФЗ.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование администрации городского округа. При проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5.6. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, порядок согласования проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора, порядок представления ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры и его согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.5.7. Проект ежегодного плана проведения проверок в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок администрацией городского округа направляется на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора.

3.5.8. Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана

плановых проверок и согласует его либо направляет в адрес администрации городского округа решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок.

Основаниями для отказа в согласовании проекта ежегодного плана плановых проверок являются:

а) включение юридического лица или индивидуального предпринимателя в проект ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, разрабатываемый территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора;

б) нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации требований к разработке ежегодного плана муниципальных проверок, включая требования к периодичности проведения плановых проверок.

3.5.9. В случае принятия решения об отказе администрация городского округа дорабатывают проект ежегодного плана плановых проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляют доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана муниципальных проверок рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в адрес Отдела решение об отказе.

3.5.10. Администрацией городского округа не позднее 14 рабочих дней со дня принятия повторного решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

3.5.11. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрацией городского округа проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в территориальные органы прокуратуры.

3.5.12. По результатам рассмотрения органами прокуратуры проекта ежегодного плана проведения проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок орган муниципального контроля в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в территориальные органы прокуратуры.

3.5.13. Утвержденный и согласованный с органами прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сай-

те администрации городского округа в сети Интернет либо иным доступным способом. 3.5.14. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.6. Организация проведения внеплановой проверки

3.6.1. Предметом внеплановой проверки является исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение ранее выданного предписания.

3.6.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами; мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индиви-

дуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) 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;

в) нарушения прав потребителей;

требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3.6.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем 2 пункта 3.6.2. 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами

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

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

3.6.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента может быть проведена только после её согласования с территориальным органом прокуратуры.

3.6.5. Порядок согласования проведения

внеплановой проверки с органом прокуратуры:

в день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Типовая форма заявления о согласовании органом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

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, орган муниципального контроля в связи с необходимостью принятия неотложных мер 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.

Порядок согласования органом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также решение органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения, устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд

3.6.6. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный пред-

приниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.7. 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 проверки не требуется.

3.7. Проведение проверки

3.7.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для принятия решения о проведении проверки, являются:

наступление определенного этапа ежегодного плана проведения плановых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

3.7.2. При проведении проверки должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к предмету проводимой проверки;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением случаев проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков о назначении проверки;

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;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов отбора 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;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

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

3.7.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом.

3.8. Проведение документарной проверки

3.8.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности, проверяемых лиц, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний должностных лиц отдела.

3.8.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации городского округа.

3.8.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации городского округа, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении них контроля (надзора).

3.8.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации городского округа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа о проведении проверки.

3.8.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в отдел указанные в запросе документы.

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

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

3.8.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию городского округа пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия в данных документах сведений, вправе представить дополнительно в администрацию городского округа документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или

иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.8.7. При проведении документарной проверки должностное лицо или должностные лица, проводящие документарную проверку, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственной власти или местного самоуправления, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.9. Проведение выездной проверки

3.9.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации городского округа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.9.3. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального

предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.9.4. Орган муниципального контроля вправе привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.9.5. Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом или должностными лицами, проводящими проверку, служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации городского округа, о назначении проверки и с полномочиями должностного лица или должностных лиц, проводящих выездную проверку, 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.

3.9.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу или должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, в том числе территорию зданий, строений, сооружений, помещений, к используемому ими оборудованию и подобным объектам.

3.9.7. При проведении выездной проверки должностные лица производят осмотр, обмер и фотосъемку территории, являющейся объектом проверки.

3.10. Подготовка и оформление результатов проверки

3.10.1. Подготовка результатов проведенной проверки осуществляется на основании материалов, полученных в результате проведения проверки, и проводится по месту нахождения отдела;

3.10.2. В ходе подготовки результатов проведенной проверки составляются фототаблицы, выполняется схематические чертежи каждой проверенной территории, и оформляются документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) обязательных требований.

3.10.3. По завершении подготовки результатов проверки должностным лицом или

должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки.

3.10.4. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального контроля;

дата и номер распоряжения о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку;

полное 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, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.10.5. К акту проверки прилагаются фототаблицы, схематические чертежи, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.10.6. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомле-

нии либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.10.7. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.10.8. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.10.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установ-

ленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностным лицом, ответственным за проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации городского округа и наименовании отдела, дата 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.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.10.11. В сроки, установленные разделом IV ПП РФ № 415 информация о проведенной органом муниципального контроля проверки подлежит внесению в Единый реестр проверок.

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

3.11. Принятие мер по выявленным нарушениям

3.11.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами, обязан:

в течение трех рабочих дней от даты завершения проверки направить копии акта проверки и приложенных к нему материалов в уполномоченный орган для привлечения лиц виновных в нарушении обязательных

требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, к предусмотренной действующим законодательством ответственности и применения к ним соответствующих мер воздействия;

выдать лицу, допустившему нарушение, предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами 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.

3.11.2. В предписании об устранении нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, указывается:

наименование органа, вынесшего предписание;

наименование и место нахождения юридического лица, Ф.И.О. и место жительства индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Воронежской области, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;

сроки устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность лица отдела, составившего предписание.

3.11.3. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

3.11.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание, заблаговременно (не одного рабочего дня до истечения срока исполнения предписания) направляет в орган муниципального контроля ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие мер для устранения нарушения обязательных требований.

По результатам рассмотрения ходатайства выносится мотивированное решение:

в случае если лицом, которому выдано предписание, приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством меры по устранению нарушения обязательных требований, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока испол-

нения предписания;

в случае если лицо, которому выдано предписание, не приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством меры по устранению нарушения обязательных требований, - об отказе в удовлетворении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения.

3.11.5. Проверка исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами проводится органом муниципального контроля в срок не позднее 20 рабочих дней от даты истечения срока исполнения предписания.

Результаты проверки оформляются в соответствии с требованиями пункта 3.10. настоящего административного регламента.

3.11.6. В случае установления в ходе проверки факта не исполнения, ранее выданного органом муниципального контроля предписания об устранении нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо, проводившее проверку, обязано:

принять меры по возбуждению дела об административном правонарушении

не позднее трех рабочих дней от даты завершения проверки акт проверки и приложенные к нему материалы направить копию акта проверки и приложенных к нему материалов в уполномоченный орган для привлечения лиц виновных в нарушении обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, к предусмотренной действующим законодательством ответственности и применения к ним соответствующих мер воздействия;

выдать лицу, допустившему нарушение, новое предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами 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.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на территории городского округа, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления муниципального контроля, соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных право-

вых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, устанавливается должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, муниципальных правовых актов городского округа.

4.2. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе начальником отдела муниципального контроля.

4.3. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятию решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

4.3.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами администрации городского округа) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

4.3.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.3.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.3.4. Для осуществления общего контроля администрацией городского округа могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.3.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и начальником отдела муниципального контроля, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания начальника отдела муниципального контроля.

4.3.6. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, в судебном и во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебно) обжалования являются результаты проверок действия (бездействия) и решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется начальнику отдела, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, либо главе администрации городского округа.

5.4. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в устной либо письменной форме при личном приеме, либо направив жалобу в письменной форме по почте в администрацию городского округа, в отдел или в форме электронного документа в администрацию городского округа.

5.5. Жалоба должна содержать: наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ; при направлении жалобы в форме электронного документа – фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме существо обжалуемых действий (бездействия) и решений должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля; личную подпись заявителя (должность и печать для юридических лиц) и дату подписания.

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов проверяемые лица прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии, в том числе и в электронной форме.

5.7. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации в отделе муниципального контроля либо администрацией городского округа.

5.8. Результатом досудебного (внесудебно) обжалования является:

полное удовлетворение требований подателя жалобы;

удовлетворение части требований подателя жалобы;

отказ в удовлетворении требований подателя жалобы.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, на адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, либо лично по его требованию.

5.9. Ответ на жалобу на действия (бездействие), решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указана фамилия лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. 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;

если текст жалобы не поддается прочтению. Лицо, направившее данное обращение оповещается о данном факте в течение семи дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, а также членов их семьи. При этом лицу, направившему данное обращение, направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства и по данному вопросу администрацией городского округа принято решение о прекращении переписки.

5.10. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, принятых в ходе выполнения настоящего административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

Блок –схем.м.вкладыш

**Постановление
администрация Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 18.12.2017г. № 3439 .**

**Об утверждении Административного
регламента исполнения муниципальной**

функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области

Рассмотрев протест Борисоглебской межрайонной прокуратуры от 20.07.2017г. № 2-1-2017 на постановление администрации Борисоглебского городского округа от 30.01.2015 № 167 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области» (в редакции постановления администрации городского округа от 20.05.2015 № 1291), а также с целью приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

3. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области.

4. Признать утратившими силу:

постановление администрации городского округа от 30.01.2015г. № 167 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области»; постановление администрации городского округа от 20.05.2015г. № 1291 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.01.2015 № 167»;

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области – Морозова Алексея Викторовича.

Глава администрации А.В. Пищугин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.12.2017г. № 3439

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид муниципального контроля

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц при осуществлении полномочий по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, осуществляющими исполнение муниципальной функции, порядок взаимодействия органа, осуществляющего муниципальную функцию с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальную функцию и наименование его структурного подразделения, обеспечивающего исполнение муниципальной функции

1.2.1. Муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - муниципальный контроль) исполняет администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – орган муниципального контроля). Муниципальный контроль на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области осуществляется через структурное подразделение органа муниципального контроля – отдел муниципального контроля.

1.2.2. Непосредственными исполнителями административных процедур (действий) по осуществлению муниципального контроля являются должностные лица отдела муниципального контроля администрации городского округа, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствии с распоряжением органа муниципального контроля.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе-

дерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты 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»;

Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»;

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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

Распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправ-

ления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

Приказом Минэкономразвития РФ 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»;

Приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области»;

Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.11.2016 № 3176 «Об утверждении порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в границах муниципального образования Борисоглебский городской округ Воронежской области»;

и иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, их руководителями и должностными лицами требований действующего законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и содержания автомобильных дорог.

1.4.2. Объектом муниципального контроля являются автомобильные дороги местного значения в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.4.3. Субъектами муниципального контроля являются индивидуальные предприниматели, юридические лица, их руководители и должностные лица, осуществляющие деятельность в дорожной сфере и в сфере содержания автомобильных дорог.

1.4.4. К мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности автомобильных дорог, относится соблюдение:

- требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов при проведении работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог;
- требований технических регламентов, правил, стандартов технических норм и других нормативных документов в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, а также правил перевозки опасных грузов;

- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований в области дорожной деятельности;

- организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Воронежской области и муниципальными правовыми актами Борисоглебского городского округа Воронежской области в области дорожной деятельности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, имеют право:

запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;

при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения беспрепятственно посещать в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) и настоящим административным регламентом, организации и объекты хозяйственной и иной деятельности, непосредственно связанные с предметом проводимой проверки, а также проводить необходимые исследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному контролю;

запрашивать и получать от лиц, в отношении которых проводятся проверки сведения (информацию, документы, объяснения), связанные с предметом проводимой проверки по муниципальному контролю;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также по розыску и установлению лиц, виновных в нарушении требований законодательства; привлекать к участию в осуществлении муниципального контроля экспертов и экспертные организации;

в соответствии с целями, задачами и направлениями муниципального контроля, а также в соответствии с порядком, установленным настоящим административным регламентом, проводить проверки субъектов и (или) объектов муниципального контроля;

составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующи-

щие акты проверок;

составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

при выявлении фактов нарушения действующего законодательства в сфере сохранности и использования дорог местного значения требовать от лиц, допустивших нарушение сведения, документы и объяснения по факту выявленного нарушения;

направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Воронежской области и правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5.2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, обязаны:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, законодательство Воронежской области, Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области, нормативные правовые акты городского округа, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим административным регламентом полномочия по осуществлению муниципального контроля и принимать в пределах предоставленных полномочий меры по предупреждению, выявлению и пресечению выявленных нарушений;

проверки по вопросам осуществления муниципального контроля проводить только на основании распоряжения администрации городского округа, а так же в соответствии с целями и задачами проверки;

муниципальный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществлять в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ;

муниципальный контроль осуществлять только во время исполнения служебных обязанностей;

не препятствовать лицам, в отношении которых проводится муниципальный контроль, присутствовать при проведении муниципального контроля, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осуществления муниципального контроля;

по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя знакомить их с положениями настоящего административного регламента;

предоставлять лицам, в отношении которых проводится муниципальный контроль,

и лицам, присутствующим при проведении муниципального контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля;

знакомить лиц, в отношении которых проводится муниципальный контроль, и лиц, присутствующих при проведении муниципального контроля с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

знакомить лиц, в отношении которых проводится муниципальный контроль, и лиц, присутствующих при проведении муниципального контроля, с результатами осуществления муниципального контроля;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для растений, окружающей среде, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

соблюдать сроки проведения проверок;

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

осуществлять внесение информации в Единый реестр проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015г № 415 (далее – ПП РФ № 415).

не требовать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документы, информацию и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Воронежской области, нормативными правовыми актами городского округа;

не распространять информацию, полученную по результатам проведения муниципального контроля, составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

проводить разъяснительную работу с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с целью устранения ими нарушений законодательства Российской Федерации, Воронежской области и нормативными правовыми актами городского округа и предупреждения совершения ими новых нарушений

1.5.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение полномочий, предусмотренных настоящим административным регламентом, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контро-

ля, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

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

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

получать от отдела и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ, а также муниципальными правовыми актами;

на ознакомление с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

ознакомление с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

не препятствовать должностным лицам, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, в проведении мероприятий по муниципальному контролю;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражд-

данином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

представлять должностным лицам, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Воронежской области, муниципальных правовых актов Борисоглебского городского округа Воронежской области, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний отдела об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции

Результатом осуществления муниципального контроля является:

1) предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, муниципальных правовых актов городского округа, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Борисоглебского городского округа Воронежской области;

2) составление должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – акт проверки);

3) принятие мер по устранению, выявленных при проведении проверки фактов нарушений обязательных требований, в том числе:

направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований в отношении автомобильных дорог, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности либо о возбуждении в отношении данных лиц уголовных дел по признакам преступлений;

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Местонахождение администрации городского округа и отдела муниципального контроля: г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, каб.313, каб.314;

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 397160, Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207.

Часы работы (перерыв, выходные): понедельник – пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00; выходные дни: суббота, воскресенье

Приемные дни и часы приема: понедельник с 13-00 до 16-00

Справочные телефоны: (47354) 62838 – начальник отдела; (47354) 60157 – должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль; (47354) 61113 – телефон доверия.

Электронный адрес администрации городского округа: boris@govvrn.ru.

Официальный сайт администрации городского округа: <http://adminborisoglebsk.ru/>.

2.1.2. Основными требованиями к информированию граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2.1.3. Для получения информации об административных процедурах осуществления муниципального контроля граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица обращаются:

лично в отдел или в администрацию городского округа;

по телефону в отдел или в администрацию городского округа;

в письменном форме или в форме электронного документа в администрацию городского округа;

через официальный Интернет-сайт администрации городского округа.

2.1.4. Информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц проводится в форме:

индивидуального устного информирования;

индивидуального письменного информирования.

2.1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при обращении граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц за информацией лично или по телефону.

Во время телефонного разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица или должностные лица, уполномоченные на осуществляющие муниципального контроля, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей.

При осуществлении индивидуального устного информирования принимаются все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, гражданам, индивиду-

альным предпринимателям и юридическим лицам может быть предложено обращение за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

2.1.6. При обращении за информацией в письменном виде, в том числе в форме электронного документа, обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случаях истребования документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, от государственных органов, органов местного самоуправления и у иных должностных лиц, глава администрации городского округа вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока его обращения.

Ответ на поставленные в обращении вопросы предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. В зависимости от адресата обращения ответ подписывается главой администрации городского округа или начальником отдела. Ответ на обращение направляются заявителю на почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, на адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа. Ответ на обращение может быть вручен заявителю лично.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа. Если в указанной жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

Орган муниципального контроля при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, а также членов их семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава админи-

страции городского округа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию городского округа или в отдел. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган, структурное подразделение администрации городского округа или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.1.7. Посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет» предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, контактных телефонах отдела;

график (режим) работы отдела, порядок и времени приема заинтересованных лиц;

перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год;

информацию о утверждаемых программах профилактики нарушений;

информация о результатах проверок соблюдения законодательства, проведенных в рамках осуществления муниципального контроля;

доклад об осуществлении муниципального контроля и эффективности муниципального контроля за истекший год;

2.1.8. Информирование и консультирование по осуществлению муниципального контроля осуществляется безвозмездно. Плата с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за проведение проверок в рамках осуществления муниципального контроля не взимается. Деятельность по муниципальному контролю финансируется из собственных средств местного бюджета в порядке, определенном законодательством.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

2.2.1. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и рас-

следований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем 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. Муниципальный контроль осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Проведение проверок в рамках осуществления муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

организация проведения проверок (плановых и внеплановых);

проведение проверки;

подготовка и оформление результатов проверки;

принятие мер по выявленным нарушениям.

Блок-схемы последовательности административных процедур представлены в приложении № 1 – 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является ежегодно утверждаемая органом муниципального контроля программа профилактики нарушений.

3.2.2. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований осуществляются должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, с целью предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, снижения рисков совершения административных правонарушений

3.2.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а

также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет Муниципальный земельный контроль на территории городского округа осуществляется через структурное подразделение администрации городского округа – отдел муниципального контроля информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.2.4. – 3.2.6. настоящего Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело

к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленном в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

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

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

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

3.3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, земельных участков, проводимые в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в

пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем органа муниципального контроля.

3.3.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.3.2. настоящего административного регламента, а также порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются исполнителем органом местного самоуправления.

3.3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.3.1. настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4. Организация проведения проверок

3.4.1. Основаниями для организации проведения проверок в рамках осуществления муниципального контроля, являются:

- 1) утвержденные и согласованные с органами прокуратуры планы проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного

контроля (надзора), органы муниципально-контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) 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;

в) нарушение прав потребителей;

3.4.2. Проверка осуществляется на основании распоряжения администрации городского округа. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, указанными в распоряжении.

3.4.3. В распоряжении администрации городского округа о проведении проверки указываются:

наименование органа муниципального контроля и вид (виды) муниципального контроля;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки; подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для дости-

жения целей и задач проведения проверки; даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения органа муниципального контроля.

3.4.4. Заверенные печатью, копии распоряжения администрации городского округа, вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, обязаны представить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.5. В сроки, установленные разделом IV ПП РФ № 415 информация о принятом органом муниципального контроля распоряжении о назначении проверки подлежит внесению в Единый реестр проверок.

3.4.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом и порядком проведения в соответствии с административным регламентом контрольных мероприятий на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.4.7. В целях осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

3.5. Организация проведения плановой проверки

3.5.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и городского округа в сфере сохранности и использования дорог местного значения.

3.5.2. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года, если иное не установлено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

3.5.3. Планирование проверок в отношении субъектов малого предпринимательства осуществляется с учетом ограничений,

установленных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

наименование 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;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование администрации городского округа. При проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5.6. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.5.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрацией городского округа проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в территориальные органы прокуратуры.

3.5.8. По результатам рассмотрения органами прокуратуры проекта ежегодного плана проведения проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок орган муниципального контроля в срок до 1 ноября года, предшествующего году

проведения плановых проверок, направляет утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в территориальные органы прокуратуры.

3.5.9. Утвержденный и согласованный с органами прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет либо иным доступным способом.

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

3.6. Организация проведения внеплановой проверки

3.6.1. Предметом внеплановой проверки является исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполненное ранее выданного предписания.

3.6.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муници-

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

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

б) 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;

в) нарушение прав потребителей; требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3.6.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем 2 пункта 3.6.2. 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведен-

ных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были

указаны заведомо ложные сведения.

3.6.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» абзаца 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента может быть проведена только после её согласования с территориальным органом прокуратуры.

3.6.5. Порядок согласования проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры:

в день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Типовая форма заявления о согласовании органом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

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, орган муниципального контроля в связи с необходимостью принятия неотложных мер 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.

Порядок согласования органом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также решение органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения, устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой вы-

ездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд

3.6.6. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в абзаце 2 пункта 3.6.2. настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.7. 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 проверки не требуется.

3.7. Проведение проверки

3.7.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для принятия решения о проведении проверки, являются:

наступление определенного этапа ежегодного плана проведения плановых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

3.7.2. При проведении проверки должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к предмету проводимой проверки;

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

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; отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов отбора указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превы-

шающем 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;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

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

3.7.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом.

3.8. Проведение документарной проверки

3.8.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности, проверяемых лиц, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний должностных лиц отдела.

3.8.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации городского округа.

3.8.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации городского округа, акты предыдущих про-

верок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении них контроля (надзора).

3.8.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении администрации городского округа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа о проведении проверки.

3.8.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в отдел указанные в запросе документы.

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

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

3.8.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию городского округа пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия в данных документах сведений, вправе представить дополнительно в администрацию городского округа документы, подтверждающие достоверность ранее представленных

документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.8.7. При проведении документарной проверки должностное лицо или должностные лица, проводящие документарную проверку, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственной власти или местного самоуправления, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.9. Проведение выездной проверки

3.9.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации городского округа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

3.9.4. Орган муниципального контроля вправе привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.9.5. Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом или должностными лицами, проводящих проверку, служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации городского округа, о назначении проверки и с полномочиями должностного лица или должностных лиц, проводящих выездную проверку, 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.

3.9.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу или должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, в том числе территорию зданий, строений, сооружений, помещений, к используемому ими оборудованию и подобным объектам.

3.9.7. При проведении выездной проверки должностные лица производят осмотр, обмер и фотосъемку территории, являющейся объектом проверки.

3.10. Подготовка и оформление результатов проверки

3.10.1. Подготовка результатов проведенной проверки осуществляется на основании материалов, полученных в результате проведения проверки, и проводится по месту нахождения отдела;

3.10.2. В ходе подготовки результатов проведенной проверки составляются фототаблицы, выполняется схематические чертежи каждой проверенной территории, и оформляются документы, подтверждающие

соблюдение (нарушение) обязательных требований.

3.10.3. По завершении подготовки результатов проверки должностным лицом или должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки.

3.10.4. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального контроля;

дата и номер распоряжения о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку;

полное 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, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.10.5. К акту проверки прилагаются фототаблицы, схематические чертежи, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.10.6. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представи-

теля юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.10.7. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.10.8. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Российской Федерации.

3.10.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностным лицом, ответственным за проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации городского округа и наименовании отдела, дата 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.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.10.11. В сроки, установленные разделом IV ПП РФ № 415 информация о проведенной органом муниципального контроля проверки подлежит внесению в Единый реестр проверок.

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

3.11. Принятие мер по выявленным нарушениям

3.11.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами, обязан:

шения проверки направить копии акта проверки и приложенных к нему материалов в уполномоченный орган для привлечения лиц виновных в нарушении обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, к предусмотренной действующим законодательством ответственности и применения к ним соответствующих мер воздействия;

выдать лицу, допустившему нарушение, предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами 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.

3.11.2. В предписании об устранении нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, указывается:

наименование органа, вынесшего предписание;

наименование и место нахождения юридического лица, Ф.И.О. и место жительства индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Воронежской области, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;

сроки устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность лица отдела, составившего предписание.

3.11.3. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

3.11.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание, временно (не одного рабочего дня до истечения срока исполнения предписания) направляет в орган муниципального контроля ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие мер для устранения нарушения обязательных требований.

По результатам рассмотрения ходатайства выносится мотивированное решение:

в случае если лицом, которому выдано предписание, приняты все зависящие от него и

предусмотренные действующим законодательством меры по устранению нарушения обязательных требований, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

в случае если лицо, которому выдано предписание, не приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством меры по устранению нарушения обязательных требований, - об отказе в удовлетворении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения.

3.11.5. Проверка исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами проводится органом муниципального контроля в срок не позднее 20 рабочих дней от даты истечения срока исполнения предписания.

Результаты проверки оформляются в соответствии с требованиями пункта 3.10. настоящего административного регламента.

3.11.6. В случае установления в ходе проверки факта не исполнения, ранее выданного органом муниципального контроля предписания об устранении нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо, проводившее проверку, обязано:

принять меры по возбуждению дела об административном правонарушении;

не позднее трех рабочих дней от даты завершения проверки акт проверки и приложенные к нему материалы направить копию акта проверки и приложенных к нему материалов в уполномоченный орган для привлечения лиц виновных в нарушении обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, к предусмотренной действующим законодательством ответственности и применения к ним соответствующих мер воздействия;

выдать лицу, допустившему нарушение, новое предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами 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.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на территории городского округа, несут персональную ответственность за полноту

и качество осуществления муниципального контроля, соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, устанавливается должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, муниципальных правовых актов городского округа.

4.2. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе начальником отдела муниципального контроля.

4.3. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятию решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

4.3.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами администрации городского округа) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

4.3.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.3.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.3.4. Для осуществления общего контроля администрацией городского округа могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.3.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и начальником отдела муниципального контроля, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания начальника отдела муниципального контроля.

4.3.6. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направ-

лений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, в судебном и во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок действия (бездействия) и решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется начальнику отдела, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, либо главе администрации городского округа.

5.4. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в устной либо письменной форме при личном приеме, либо направив жалобу в письменной форме по почте в администрацию городского округа, в отдел или в форме электронного документа в администрацию городского округа.

5.5. Жалоба должна содержать: наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ; при направлении жалобы в форме электронного документа – фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; суть обжалуемых действий (бездействия) и решений должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля;

личную подпись заявителя (должность и печать для юридических лиц) и дату подписания.

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов проверяемые лица прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии, в том числе и в электронной форме.

5.7. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации в отделе муниципального контроля либо администрацией городского округа.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

полное удовлетворение требований подателя жалобы;
удовлетворение части требований подателя жалобы;

отказ в удовлетворении требований подателя жалобы.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, на адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, либо лично по его требованию.

5.9. Ответ на жалобу на действия (бездействие), решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указана фамилия лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. 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;

если текст жалобы не поддается прочтению. Лицо, направившее данное обращение оповещается о данном факте в течение семи дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, а также членов их семьи. При этом лицу, направившему данное обращение, направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства и по данному вопросу администрацией городского округа принято решение о прекращении переписки.

5.10. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, принятых в ходе выполнения настоящего административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

Блок-схемы см. вкладыш

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 15.12.2017 г. № 3422**

**Об установлении тарифов на услуги,
оказываемые МУП «Комбинат бытовых
и ритуальных услуг» Борисоглебского
городского округа Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.05.2017 г. № 88 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении цен (тарифов) на продукцию (работы, услуги) муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Борисоглебского городского округа Воронежской области», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.09.2017 г. № 2260 «О внесении изменений в состав комиссии» администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Установить с 01.01.2018 г. тарифы на услуги, оказываемые МУП «Комбинат бытовых и ритуальных услуг» Борисоглебского городского округа Воронежской области:

1.1. банные услуги:

- общие помывки с одного человека 1,0 час – 130 рублей 00 копеек;
- парные помывки с одного человека 1,5 час – 300 рублей 00 копеек;
- душевые помывки с одного человека 1,0 час – 180 рублей 00 копеек;
- ваннные помывки с одного человека 1,0 час – 180 рублей 00 копеек;
- льготные помывки 1,0 час – 80 рублей 00 копеек (предоставляются пенсионерам старше 55 лет, инвалидам I и II групп Борисоглебского городского округа при предъявлении пенсионного удостоверения и справки об инвалидности).

1.2. услуги по стирке белья:

- прямое белье 1 кг – 110 рублей 00 копеек;
- объемное белье 1 кг – 170 рублей 00 копеек;
- фасонное белье 1 кг – 170 рублей 00 копеек;
- сильно загрязненное 1 кг – 225 рублей 00 копеек;
- детские сады 1 кг – 65 рублей 00 копеек.

1.3. ритуальные услуги, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.01.2017 г. №26 «О тарифах (ценах) на услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Комбинат бытовых и ритуальных услуг» Борисоглебского городского округа Воронежской области считать утратившим силу.

3. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего по-

становления возложить на заместителя главы администрации Морозова А.В.
Глава администрации А.В. Пищугин

Приложение

к постановлению администрации Борисоглебского городского округа
Воронежской области от 15.12.2017 г. № 3422

Прейскурант цен на основные ритуальные услуги, оказываемые МУП «Комбинат бытовых и ритуальных услуг» Борисоглебского городского округа Воронежской области

Оформление заказа	1	шт	280
Доставка ритуальных принадлежностей к дому покойного (морг)	1	шт	1050
Доставка ритуальных принадлежностей к дому покойного 2 этаж	1	шт	1200
Доставка ритуальных принадлежностей к дому покойного 3 этаж	1	шт	1300
Доставка ритуальных принадлежностей к дому покойного 4 этаж	1	шт	1300
Доставка ритуальных принадлежностей к дому покойного 5 этаж	1	шт	1400
Доставка гроба с телом покойного из морга к дому	1	шт	1400
Доставка гроба с телом покойного из морга к дому 2 этаж	1	шт	1700
Доставка гроба с телом покойного из морга к дому 3 этаж	1	шт	1800
Доставка гроба с телом покойного из морга к дому 4 этаж	1	шт	2000
Доставка гроба с телом покойного из морга к дому 5 этаж	1	шт	2050
Вынос гроба с телом умершего из дома (морга)	1	шт	800
Вынос гроба с телом умершего из дома 2 этаж	1	шт	1200
Вынос гроба с телом умершего из дома 3 этаж	1	шт	1400
Вынос гроба с телом умершего из дома 4 этаж	1	шт	1700
Вынос гроба с телом умершего из дома 5 этаж	1	шт	2000
Предоставление автокатафалка (ГАЗЕЛЬ) для перевозки гроба с телом покойного, ритуальных принадлежностей и сопровождающих лиц до кладбища	1	шт	2000
Предоставление автокатафалка (ГАЗЕЛЬ) для перевозки гроба с телом покойного, ритуальных принадлежностей и сопровождающих лиц до кладбища экстренный случай	1	шт	2200
Предоставление автокатафалка (ПАЗ) для перевозки гроба с телом покойного, ритуальных принадлежностей и сопровождающих лиц до кладбища	1	шт	3000
Предоставление автокатафалка (ПАЗ) для перевозки гроба с телом покойного, ритуальных принадлежностей и сопровождающих лиц до кладбища экстренный случай	1	шт	3220
Предоставление автокатафалка (ГАЗЕЛЬ) для перевозки гроба с телом покойного, ритуальных принадлежностей и сопровождающих лиц до кладбища за пределы города	1	км	60
Предоставление автокатафалка (ПАЗ) для перевозки гроба с телом покойного, ритуальных принадлежностей и сопровождающих лиц до кладбища за пределы города	1	км	65
Предоставление автокатафалка для заезда на дополнительный адрес	1	рейс	640
Выход мастера к месту захоронения	1	шт	300
Рытье могилы (новой)	1	шт	3275
Рытье родственной могилы	1	шт	4140
Рытье могилы (новой) экстренный случай	1	шт	3795
Рытье родственной могилы экстренный случай	1	шт	4255
Доплата по рытью могил в зимний период с промерзанием грунта 0,5 м	1	шт	1550
Доплата по рытью могил в зимний период с промерзанием грунта 1 м	1	шт	2900
Доплата по рытью могил в зимний период с промерзанием грунта 1,5 м	1	шт	4400
Захоронение гроба с умершим	1	шт	2930
Укладка тела умершего в стандартный гроб	1	шт	650
Укладка тела умершего в нестандартный гроб	1	шт	750
Снятие и установка ограды	1	шт	от 800
Снятие и установка памятника	1	шт	от 1815
Гроб детский обитый ситцем	1	шт	1200
Гроб подростковый обитый ситцем	1	шт	1500
Гроб детский обитый бархатом	1	шт	1500
Гроб подростковый обитый бархатом	1	шт	2000
Гроб стандартный обитый ситцем	1	шт	2160
Гроб нестандартный обитый ситцем	1	шт	2375
Гроб стандартный обитый бархатом	1	шт	2500
Гроб нестандартный обитый бархатом	1	шт	3000
Деревянный крест	1	шт	710
Гроб стандартный необитый	1	шт	1130
Гроб нестандартный не обитый	1	шт	1425
Гроб нестандартный индивидуальный не обитый	1	шт	1555
Уборка могилы от мусора	1	м²	220
Покраска стандартной ограды	1	шт	1200
Уборка мелких деревьев, кустарников и веток	1	м³	315
Доплата за рытье могилы в стесненных условиях	1	шт	1500
Доплата за рытье могилы грунт ср. плотности	1	шт	2800
Доплата за рытье могилы грунт плотный	1	шт	4200
Валка леса	1	шт	4500

Перечень земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность многодетных граждан на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 12.12.2017 г. № 3362

№	Адрес	Площадь, кв.м.	Кадастровый номер	Категория земель	Разрешенное использование
1.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Молодежная, 27	666	36:04:2200001:199	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
2.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Зеленая, 13	600	36:04:2200001:200	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
3.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Зеленая, 17	1006	36:04:2200001:201	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
4.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Зеленая, 9	600	36:04:2200001:202	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
5.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, проезд Тенистый, 4	600	36:04:2200001:203	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
6.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Луговая, 11	619	36:04:2200001:204	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
7.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 34	600	36:04:2200001:205	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
8.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Зеленая, 1	878	36:04:2200001:206	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
9.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Зеленая, 2	622	36:04:2200001:207	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
10.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 21	600	36:04:2200001:208	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
11.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 17	600	36:04:2200001:209	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
12.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Зеленая, 4	611	36:04:2200001:210	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
13.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Зеленая, 5	600	36:04:2200001:211	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
14.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, проезд Тенистый, 2	600	36:04:2200001:212	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
15.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Молодежная, 20	600	36:04:2200001:213	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
16.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 32	600	36:04:2200001:214	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
17.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 38	600	36:04:2200001:215	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
18.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 40	869	36:04:2200001:216	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
19.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, проезд Тенистый, 1	614	36:04:2200001:217	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
20.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 19	600	36:04:2200001:218	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
21.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 11	600	36:04:2200001:219	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
22.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 7	600	36:04:2200001:220	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
23.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Зеленая, 11	600	36:04:2200001:221	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
24.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Зеленая, 15	600	36:04:2200001:222	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
25.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Молодежная, 14	600	36:04:2200001:223	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
26.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Молодежная, 16	600	36:04:2200001:224	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
27.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Молодежная, 18	600	36:04:2200001:225	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
28.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 36	600	36:04:2200001:226	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
29.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Зеленая, 7	600	36:04:2200001:227	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
30.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, проезд Тенистый, 3	619	36:04:2200001:228	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством
31.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 25	600	36:04:2200001:229	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
32.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 13	600	36:04:2200001:230	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства
33.	Воронежская область, Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Парковая, 9	600	36:04:2200001:231	Земли населенных пунктов	индивидуальные жилые дома с личным подсобным хозяйством

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Борисоглебского городского округа Воронежской области
выходит не реже 1 раза в два месяца
Учредитель: Борисоглебская городская Дума Борисоглебского
городского округа Воронежской области
Газета издаётся с 11 апреля 2014 года

Адрес:
397 160 г.Борисоглебск Воронежской области, ул.Свободы, 207,
Телефон 6-22-61, Факс 6-20-18
Председатель редакционной коллегии: Пишугин А.В.
Секретарь редакционной коллегии: Смелова Е.А.
Адрес в Интернете <http://adminborisoglebsk.ru>

Тираж 200 экземпляров; бесплатно
Отпечатано: в ООО «Кристина и К», г.Борисоглебск,
ул.Свободы, 188 в. Заказ № 1921
Время подписания в печать: 9-00
Дата выхода в свет: 20 декабря 2017 года