



**СОВЕТ**  
НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

**Совета Наволокского городского поселения**

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Наволокского городского поселения**

Принято  
Советом Наволокского городского поселения  
\_\_\_\_\_ 2017 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь статьями 9, 12, и 29 Устава Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области, Совет Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района **решил**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Наволокского городского поселения.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Наволоцкий вестник» и разместить на официальном сайте Наволокского городского поселения [www.navoloki.ru](http://www.navoloki.ru) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Совета**  
**Наволокского городского поселения**

**Л.И. Туманова**

**Глава Наволокского городского поселения**

**В.В. Иванов**

г. Наволоки  
2017 года  
№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном контроле в сфере благоустройства**  
**на территории Наволоцкого городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля надзора и муниципального контроля».

1.2. Органом муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Наволоцкого городского поселения является Администрация Наволоцкого городского поселения (далее — орган муниципального контроля в сфере благоустройства).

Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Наволоцкого городского поселения — это деятельность уполномоченного органа по организации и проведению на территории Наволоцкого городского поселения проверок соблюдения физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства (далее — обязательные требования).

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Наволоцкого городского поселения осуществляется должностными лицами Администрации Наволоцкого городского поселения (далее — должностные лица органа).

1.4. Целью муниципального контроля в сфере благоустройства является контроль за соблюдением физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства.

1.5. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством организации и проведения проверок лиц, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, принятия предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или)

устранению выявленных нарушений и деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями своей деятельности.

## 2. Порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1. Проведение муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого постановлением Администрации Наволокского городского поселения.

2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок направляются в органы прокуратуры. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля, и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Администрация Наволокского городского поселения рассматривает предложение органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

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

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

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

- государственной регистрации юридического лица или 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.

2.7. Плановая проверка производится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля».

2.8. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- поступление в орган муниципального контроля в сфере благоустройства обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля в сфере благоустройства, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.10. Плановая, внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ. Плановые и внеплановые проверки проводятся в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, органом муниципального контроля в сфере благоустройства после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При проведении проверки субъекта малого предпринимательства допускается приостановление руководителем органа муниципального контроля в сфере благоустройства течения срока проведения проверки при необходимости получения документов и (или) информации посредством системы межведомственного информационного взаимодействия на срок, необходимый для его осуществления, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля в сфере благоустройства на объектах субъекта малого предпринимательства.

2.11. Мероприятия по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании распоряжений органов муниципального контроля в сфере благоустройства, подготовленных в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации № 141).

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля в сфере благоустройства;
- 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, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

2.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля в сфере благоустройства не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля в сфере благоустройства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля в сфере благоустройства не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.13. При проведении проверки заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля в сфере благоустройства о проведении проверки вручается под роспись уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в сфере благоустройства, 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 уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

2.14. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

2.14.1. Должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства при проведении проверки обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля в сфере благоустройства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

- представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим

при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

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

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

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

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



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

2.15. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля в сфере благоустройства, от имени которого действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая 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 об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- 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 информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

2.16. По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 141 (далее — акт), в 2 экземплярах.

Акт должен содержать следующие сведения:

- дату, время и место составления акта;
- наименование органа муниципального контроля в сфере благоустройства;
- дату и номер распоряжения органа муниципального контроля в сфере благоустройства;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом 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.

2.17. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства нарушения, за которое законодательством Ивановской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

2.18. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим муниципальный контроль в сфере благоустройства, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта, в нем делается соответствующая запись. К акту прилагаются объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, документы или их копии, связанные с результатами проверки.

2.19. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки 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. 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 ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле органа муниципального контроля в сфере благоустройства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

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

В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий 3 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 в сфере благоустройства), 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 земельного контроля.

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

2.21. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и

юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2.22. 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 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в сфере благоустройства 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 в сфере благоустройства. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

2.23. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, имеют право обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.24. Срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятидесяти) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцати) часов для микропредприятия в год.

### 3. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в отношении физических лиц

3.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства в отношении физических лиц осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения ими обязательных требований.

3.2. Плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым руководителем органа муниципального контроля в сфере благоустройства не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год.

Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года со дня проведения последней плановой проверки.

3.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении физических лиц являются:

3.3.1. Поступление в органы муниципального контроля в сфере благоустройства обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

3.3.2. Истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля в сфере благоустройства, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.3.1 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении физических лиц.

3.5. Плановая, внеплановая проверка в отношении физических лиц проводится на основании распоряжения органа муниципального контроля в сфере благоустройства.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля в сфере благоустройства;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- фамилия, имя, отчество физического лица, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки;
- форма проверки (документарная или выездная).

Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.6. Плановые и внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля в сфере благоустройства, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля в сфере благоустройства, но не более чем на 20 рабочих дней.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении плановой проверки вручается под роспись должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении физическому лицу, не позднее чем за 10 дней до начала проведения указанной проверки. О проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо уведомляется органом муниципального контроля в сфере благоустройства не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

По просьбе подлежащего проверке физического лица, его уполномоченного представителя должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя с административным регламентом по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.7. Предметом документарной проверки в отношении физических лиц являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением

ими обязательных требований, исполнением предписаний органов муниципального контроля в сфере благоустройства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля в сфере благоустройства.

В процессе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении физического лица муниципального контроля в сфере благоустройства.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля в сфере благоустройства, вызывает обоснованные сомнения либо если эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, исполнение предписаний органов муниципального контроля в сфере благоустройства, орган муниципального контроля в сфере благоустройства направляет в адрес физического лица мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. В течение 5 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое лицо обязано представить в орган муниципального контроля в сфере благоустройства указанные в запросе документы и пояснения.

При документарной проверке орган муниципального контроля в сфере благоустройства не вправе требовать у физических лиц сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

3.8. Предметом выездной проверки является соблюдение физическим лицом в отношении объекта благоустройства требований законодательства Российской Федерации, Ивановской области, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность.

Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого физическим лицом объекта благоустройства.

Выездная проверка начинается с предъявления физическому лицу служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля в сфере благоустройства, ознакомления физического лица с распоряжением о проведении выездной проверки и с документами, подтверждающими полномочия проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, перечнем мероприятий по контролю, сроками и условиями ее проведения.



Физическое лицо обязан обеспечить доступ должностных лиц органа муниципального контроля в сфере благоустройства к объекту проверки.

3.8.1. Допускается приостановление руководителем органа муниципального контроля в сфере благоустройства течения срока проведения проверки при необходимости получения документов и (или) информации посредством системы межведомственного информационного взаимодействия на срок, необходимый для его осуществления, но не более чем на 10 рабочих дней.

Запрещается требовать у проверяемого лица представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, а также 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.

Должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства обязаны знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.9. Физическое лицо или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального контроля в сфере благоустройства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и вносить в акт проверки информацию о своем ознакомлении с результатами проверки, о согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц органа муниципального контроля в сфере благоустройства;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в сфере благоустройства, повлекшие за собой нарушение прав физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в сфере благоустройства в рамках

межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

3.10. По результатам проверки должностное лицо органа муниципального контроля в сфере благоустройства, проводившее проверку в отношении физического лица, составляет акт проверки, в котором указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля в сфере благоустройства;
- дата и номер распоряжения о назначении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- фамилия, имя, отчество физического лица, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченного представителя;
- данные о лицах, присутствующих при проверке и составлении акта проверки;
- даты начала и окончания проверки, место ее проведения;
- сведения о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях, выполнении предписаний об устранении выявленных ранее нарушений обязательных требований;
- сведения об ознакомлении или отказе физического лица от ознакомления с актом проверки.

Форма акта проверки устанавливается органами муниципального контроля в сфере благоустройства.

Акт проверки подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

Акт проверки оформляется в течение 2 рабочих дней со дня ее завершения в 2 экземплярах, один из которых вручается физическому лицу или его

уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа физического лица или его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля в сфере благоустройства.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных в ходе проверки исследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения необходимых заключений, и в течение 3 рабочих дней вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.10.1. Физическое лицо, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в сфере благоустройства в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.11. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства нарушения обязательных требований, за которое законодательством Ивановской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

3.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

#### 4. Полномочия должностных лиц органа, осуществляющего муниципальную функцию, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проведения проверки соблюдения обязательных требований;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Наволокского городского поселения о назначении проверки посещать территорию проверяемого объекта, проводить обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел по признакам преступлений;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений и проведению мероприятий по соблюдению обязательных требований.

4.2. Должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;
- проводить проверку на основании распоряжения Администрации Наволокского городского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку — только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации Наволокского городского поселения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;
- не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомить физическое лицо, руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо их уполномоченных представителей с результатами проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки;
- не требовать от физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, областными законами и муниципальными правовыми актами;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.