АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2020г. № 149-па

Кашира

Об утверждении административного регламента

исполнения муниципальной функции по

осуществлению муниципального контроля

в сфере наружной рекламы

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа Кашира Московской области, постановлением администрации городского округа Кашира от 18.12.2018 г. № 3495-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par31) исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере наружной рекламы (прилагается).

2. МКУ «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Комиссаров А.А.) опубликовать настоящего постановления в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Кашира в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) Администрацией, органами Администрации и муниципальными учреждениями городского округа Кашира, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Московской области «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации городского округа Кашира И.В. Бахиреву.

Исполняющий обязанности

Главы городского округа Кашира В.Ю. Демихов

1. Приложение
2. УТВЕРЖДЕН
3. постановлением администрации городского округа Кашира
4. от 28.01.2020г. № 149-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ

1. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Администрацией городского округа Кашира Московской области (далее – орган муниципального контроля в сфере наружной рекламы) муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере наружной рекламы (далее – Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при осуществлении муниципального контроля в сфере наружной рекламы.

Наименование функции

2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в сфере наружной рекламы (далее – муниципальный контроль).

Наименование органа,

осуществляющего муниципальный контроль

3. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией городского округа Кашира Московской области в лице Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Кашира Московской области.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, размещен на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа муниципального контроля в сфере наружной рекламы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.kashira.org](http://www.kashira.org), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Московской области «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

5. Орган муниципального контроля в сфере наружной рекламы обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте органа муниципального контроля www.kashira.org. в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Предмет муниципального контроля

6. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных федеральными законами, муниципальными правовыми актами городского округа Кашира в сфере наружной рекламы, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность:

1) требований законодательства о недопущении установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции без предусмотренного законодательством разрешения на её установку и (или) эксплуатацию;

2) требований законодательства о недопущении установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции при наличии разрешения с истекшим сроком действия;

3) требований законодательства о недопущении установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции с нарушением требований технического регламента.

7. Муниципальный контроль осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Права и обязанности должностных лиц

при осуществлении муниципального контроля

8. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих муниципальный контроль, устанавливается в соответствии с Уставом муниципального образования «Городской округ Кашира Московской области» и иными муниципальными правовыми актами городского округа Кашира (далее – должностные лица).

9. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля в пределах своих полномочий имеют право:

1. беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения
и копии распоряжения администрации городского округа Кашира получать доступ к эксплуатации рекламных конструкций, посещать и обследовать объекты эксплуатации рекламных конструкций, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере наружной рекламы;
2. привлекать в установленном порядке к участию в проведении проверок экспертов и экспертные организации, аккредитованных
в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ
«Об аккредитации в национальной системе аккредитации» и не состоящих
в гражданско-правовых или трудовых отношениях с субъектом проверки,
не являющихся аффилированными лицами субъекта проверки,
для проведения необходимых исследований (включая научные исследования), испытаний, экспертиз, анализа и оценки (далее – аккредитованные эксперты и экспертные организации);
3. выдавать и (или) направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры
по обеспечению соблюдения обязательных требований;
4. выдавать и (или) направлять предписание о демонтаже рекламных конструкций;
5. обращаться в суд с заявлениями о понуждении исполнения предписания, а также в Федеральную антимонопольную службу, Административную комиссию администрации городского округа Кашира, Госадмтехнадзор, органы внутренних дел об устранении выявленных нарушений обязательных требований, в случаях, установленных действующим законодательством;
6. запрашивать и рассматривать от лиц, в отношении которых исполняется муниципальная функция, информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля в сфере наружной рекламы;
7. получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;
8. при организации и проведении проверок запрашивать и получать
на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы
и (или) информацию, предусмотренные распоряжением Правительства Российской Федерации № 724-р от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении
на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов
и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

 9) 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.

10. Должностные лица органа муниципального контроля в сфере наружной рекламы при осуществлении муниципального контроля в пределах своих полномочий обязаны:

﻿1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты городского округа Кашира, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации городского округа Кашира о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского округа Кашира и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) 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;

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

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

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

 13) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

 14) не 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 межведомственный перечень;

 15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

 17) в рамках полномочий направляют в органы внутренних дел, а также в Комиссию по выявлению и демонтажу незаконно установленных рекламных конструкций на территории городского округа Кашира (далее – Комиссия) документы (акт проверки, предписания) для составления протокола об административном правонарушении по статьям 14.37, 14.38 КоАП РФ, немедленно после выявления совершения административного правонарушения, либо в течение 2 (двух) суток с момента выявления таких признаков, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о правонарушителе;

 18) в случаях, указанных в части 2 пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ направить информацию о выявленных нарушениях в органы прокуратуры, органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), для проведения проверки в соответствии с их компетенцией. Направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел по признакам правонарушений, немедленно после выявления совершения административного правонарушения, либо в течение 2 (двух) суток с момента выявления таких признаков, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о правонарушителе;

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

20) представлять информацию в Единый реестр проверок (далее – ЕРП) в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

21) обеспечивать качественную подготовку материалов в целях их направления в уполномоченные органы;

22) ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществлять подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля в сфере наружной рекламы.

Должностные лица органа муниципального контроля в сфере наружной рекламы при осуществлении муниципального контроля в пределах своих полномочий обязаны соблюдать ограничения при проведении проверки, предусмотренные статьями 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, имеют право:

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

2) получать от проводящих проверку должностных лиц органа муниципального контроля в сфере наружной рекламы, осуществляющих муниципальный контроль, информацию, которая относится к предмету исполнения муниципального контроля и предоставление которой предусмотрено настоящим Регламентом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Московской области к участию в проверке;

8) направлять возражения на предостережения, выданные
по результатам мероприятий по профилактике нарушений;

9) направлять запрашиваемые органом муниципального контроля документы и (или) информацию в электронном виде посредством системы межведомственного электронного документооборота (далее – МСЭД).

10) на возмещение вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежащими возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов

в соответствии с гражданским законодательством, на основании статьи 22 Федерального закона № 294 – ФЗ.

﻿ При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

 Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам правомерными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

12. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль обязаны:

1) при проведении проверки предоставлять должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, доступ к документам
и (или) информации, запрашиваемых должностными лицами и необходимых для достижения целей, и задач проверки;

2) обеспечить доступ должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемую лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, на которой эксплуатируется рекламная конструкция;

3) присутствовать или обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований при проведении проверок, а также при составлении актов проверок, протоколов об административных правонарушениях;

4) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы;

5) не препятствовать проведению проверки.

6) при проведении проверок юридические лица обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира.

13. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители допустившие нарушение Федерального закона №294-ФЗ, настоящего Регламента необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата осуществления

 муниципального контроля

16. По результатам планирования мероприятий, осуществляемых
в целях обеспечения осуществления муниципального контроля:

1) постановлением администрации городского округа Кашира утверждается программа профилактики нарушений обязательных требований, а также размещается на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет») в разделе «Контроль в сфере наружной рекламы»;

2) распоряжением администрации городского округа Кашира утверждается задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями; которое размещается на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» в разделе «Контроль в сфере наружной рекламы».

3) администрацией городского округа Кашира утверждается план проведения проверок, который размещается на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» в разделе «Контроль в сфере наружной рекламы».

17. По результатам проведения мероприятий, направленных
на профилактику нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципальной функции, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, обобщений практики исполнения муниципальной функции, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований
с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами,
в отношении которых исполняется муниципальная функция;

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

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

4) выдают и (или) направляют предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Регламенту, с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

18. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

1) в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Главе городского округа Кашира (заместителю Главы администрации городского округа Кашира) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294 – ФЗ.

2) в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира.

3) в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о нарушении обязательных требований, направить документы (акт проверки, предписание) на Комиссию.

19. В случае выявления при проведении проверки нарушения обязательных требований, результатами осуществления муниципального контроля являются:

1) акт проверки по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Регламенту, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается или направляется лицу, в отношении которого исполняется муниципальная функция;

2) выдача или направление лицу, в отношении которого осуществляется муниципальная функция, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

3) направление материалов для проведения Комиссии о нарушении законодательства Российской Федерации и материалов проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней в органы государственной власти Российской Федерации в соответствии с их полномочиями.

20. В случае выявления административного правонарушения при осуществлении муниципального контроля результатами являются:

1) направление документов (акт проверки, предписание) в органы, уполномоченные на осуществление государственного надзора (в Федеральную антимонопольную службу, Госадмтехнадзор, органы внутренних дел) и/или Административную комиссию администрации городского округа Кашира для принятия решения в соответствии
с их компетенцией, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента выявления таких нарушений.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

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

1). Федеральная налоговая служба:

а) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

г) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

д) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

е) оплата государственной пошлины за выдачу разрешения.

2). Федеральная служба государственной регистрации, кадастра
и картографии:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости
об объекте недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости
о переходе прав на объект недвижимости;

в) кадастровый план территории.

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

1) документ удостоверяющий личность (паспорт);

2) доверенность (в случае присутствия при проведении проверки уполномоченного представителя);

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего доверенность

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об исполнении функции

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

1) на официальном сайте органа муниципального контроля www.kashira.org. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается нижеследующая информация:

а) справочная информация;

б) 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;

в) 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;

г) обобщения практики муниципального контроля за соблюдением обязательных требований субъектами проверки с рекомендациями
в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

д) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля в сфере наружной рекламы при осуществлении муниципального контроля;

е) утвержденный план проведения плановых проверок;

ж) утвержденная программа профилактики нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира;

з) информация о результатах проведения проверок
и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

и) текст настоящего Регламента;

2) из публикаций в средствах массовой информации;

3) при личном обращении в орган муниципального контроля в сфере наружной рекламы;

4) информации, размещенной на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов;

5) при письменном обращении (заявлении) в орган муниципального контроля в сфере наружной рекламы.

6) Единого портала государственных услуг (ЕПГУ) http://gosuslugi.ru;

24. Справочная информация о:

1) месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля в сфере наружной рекламы;

2) справочных телефонах органа Администрации городского округа Кашира, осуществляющего муниципальный контроль, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номере телефона-автоинформатора;

3) адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации городского округа Кашира, в сети «Интернет» размещается и актуализации по мере необходимости на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет», и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на стендах в местах нахождения органа муниципального контроля.

Сведения о размере платы, взимаемой с лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, при осуществлении муниципального контроля

25. Муниципальный контроль осуществляется на безвозмездной основе.

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан за проведение мероприятий по контролю не взимается.

## Сроки осуществления муниципального контроля

26. Срок проведения плановых проверок, предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 294-ФЗ, не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

27. Срок проведения внеплановых проверок, предусмотренных статьей 12 Федерального закона 294-ФЗ, не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

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

29. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в ч. 2 ст. 13 Федерального закона № 294-ФЗ, для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой городского округа Кашира (заместителем Главы администрации городского округа Кашира) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, 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.

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

30. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

31. Срок подготовки и подписания акта проверки не должен превышать срока проведения проверки, указанного в распоряжении администрации городского округа Кашира.

32. Срок подготовки, выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований не должен превышать срок подготовки и подписания акта проверки.

33. Срок проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, определяется программой профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского.

34. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, определяется заданием на проведение таких мероприятий.

III. Состав, последовательность, действующие и планируемые сроки выполнения административных процедур (действий),

требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

35. Осуществление муниципального контроля включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) анализ сведений об установке и эксплуатации рекламных конструкций;

2) планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления муниципального контроля;

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

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

 5) организация плановых проверок:

 6) организация внеплановых проверок;

 7) документарная проверка;

 8) выездная проверка;

 9) меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

 10) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

Анализ сведений об установке и эксплуатации рекламных конструкций

36. Началом административной процедуры является получение сведений об установке и эксплуатации рекламных конструкций:

а) из обращений граждан, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, поступающих
в Администрацию;

б) путем внесения новых рекламных мест в схему размещения рекламных конструкций;

в) путем выдачи разрешений на установки и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования;

г) из актов осмотров, представленных ГКУ МО «Мособлреклама»;

д) электронных информационных систем.

37. Результатом административной процедуры является наличие актуальных данных о рекламных местах.

Планирование мероприятий, осуществляемых в целях
обеспечения осуществления муниципального контроля

38. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», его представление в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок составляется в соответствии с 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» (далее – Правила) и включает в себя следующие административные действия:

1) включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)
и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены ч. 8 - 9 ст. 9, ст. 26.1 и 26.2. Федерального закона № 294-ФЗ, федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения плановых проверок в сфере муниципального контроля;

2) определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

3) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам;

4) согласование с ГУИП Московской области проведения проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в срок
до 1 июля года, предшествующему году проведения плановых проверок,
в случае проведения внеплановых/выездных проверок в срок
не превышающий 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения проверок;

5) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения
в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

6) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона 294-ФЗ,
и его утверждение Главой городского округа Кашира;

7) доработанный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного плана, и утвержденный Главой администрации городского округа Кашира направляется в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

8) доведение до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана проведения плановых проверок посредством его размещения
на официальном сайте органа муниципального контроля
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

39. Ежегодный план проведения плановых проверок в рамках исполнения муниципальной функции составляется в отношении установки
и эксплуатации рекламных конструкций юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

40. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

41. Ежегодные планы проведения плановых проверок составляются
в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства РФ № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей».

42. Результатом административной процедуры является утверждение Главой городского округа Кашира ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и его размещение на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

43. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами
и физическими лицами, в т.ч. зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, в отношении которых исполняется муниципальная функция, обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, которой предусмотрены сроки и периодичность проведения мероприятий.

44. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами городского округа Кашира оценка соблюдения которых является предметом муниципальной функции, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей, граждан, в отношении которых исполняется муниципальная функция, по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) в случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами подготавливают
и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики по мере необходимости и размещение на официальном сайте органа муниципального контроля 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 и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых исполняется муниципальная функция, в целях недопущения таких нарушений, по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

5) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с ч. 5 ст. 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований 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 привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, и предлагают лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить орган муниципального контроля об этом в установленный в таком предостережении срок.

 6) направляет ежемесячно до 15 числа в Главное управление по информационной политике Московской области (далее – ГУИП Московской области) отчет по форме, приведенной в Приложении № 10 настоящего Регламента.)

45. Решение о направлении предостережения принимает Глава городского округа Кашира (заместитель руководителя органа муниципального контроля или иное уполномоченное распоряжением органа муниципального контроля должностное лицо органа муниципального контроля на основании предложений должностного лица органа муниципального контроля при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ оснований.

46. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определен постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

 47. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в подпункте 5 пункта 44 настоящего Регламента.

48. В предостережении указываются:

а) наименование органа муниципального контроля, который направляет предостережение;

б) дата и номер предостережения;

в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; гражданина

г) указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира;

е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

 49. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином сведений и документов.

50. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в пункте 49 Регламента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», по адресу электронной почты гражданина.

51. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином могут быть поданы в орган муниципального контроля, направивший предостережение, возражения.

52. Возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований составляются по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту. В возражениях указывается:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира.

53. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, гражданина на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

54. Орган муниципального контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом [50](#Par11) настоящего Регламента.

55. Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

56. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

57. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира.

58. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью гражданина, индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

59. Орган муниципального контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан.

60. Результатом административной процедуры является:

1. размещение на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципальной функции, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, обобщений практики исполнения муниципальной функции, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых исполняется муниципальная функция;
2. выдача и (или) направление должностным лицом органа муниципального контроля предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

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

61. Основанием начала выполнения административной процедуры является задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

62. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий.

63. Административная процедура проводится в соответствии с требованиями части 1 статьи 8.3 Федерального закона
№ 294-ФЗ.

64. Предметом мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами является эксплуатация рекламной конструкции в соответствии
с выданным разрешением, выявление незаконно установленных рекламных конструкций.

65. Срок выполнения административной процедуры устанавливается заданием на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

66. Результатом административной процедуры является:

 1) В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ.

 2) В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира.

Организация плановых проверок

67. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира.

68. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

 69. Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского округа Кашира о проведении проверки по форме, указанной в приложении № 2 к Регламенту.

В распоряжении администрации городского округа Кашира о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

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

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

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами городского округа Кашира.

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

8) реквизиты настоящего Регламента;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки.

70. Заверенные печатью копии распоряжения органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

 72. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

 73. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

74. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

75. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин 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, по адресу электронной почты гражданина, либо ранее представленным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

 76. Организация и проведение в 2020 году плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства, осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 26.2. Федерального закона № 294- ФЗ.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона № 294- ФЗ к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением проверок, предусмотренных частью 1 статьи 26.2. Федерального закона № 294- ФЗ.

Проведение плановой проверки с нарушением требований настоящей статьи является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона № 294- ФЗ.

Организация внеплановых проверок

77. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

78. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), 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, 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, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

79. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в под[пункте 2](#Par8) пункта 78 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с под[пунктом 2](#Par8) пункта 78 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.

80. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [части 2](#Par4) пункта 78 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.

81. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, достаточных данных о фактах, указанных в под[пункте 2](#Par8) пункта 78 Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, гражданина, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

82. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, получении достаточных данных о фактах, указанных в под[пункте 2](#Par8) пункта 78 Регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в под[пункте 2](#Par8) пункта 78 Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

83. По решению руководителя, заместителя руководителя 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.

84. 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.

85. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294- ФЗ.

86. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах «а](#Par10)», [«б»](#Par12) под[пункта 2](#Par18) пункта 78 Регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

87. Форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 9 к настоящему Регламенту.

 88. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 2 пункта 78 настоящего Регламента, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

 89. В день подписания распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого исполняется муниципальная функция, в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

90. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя руководитель органа муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

1) об отмене распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;

2) о повторном направлении заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

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 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

91. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в
п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в орган муниципального контроля. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица органа муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, предусмотренных ч. 6 и 7 ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов. При этом предварительное уведомление о начале проведения проверки лица, отношении которого исполняется муниципальная функция, не требуется.

92. Внеплановая проверка проводится в виде документарной проверки и (или) выездной проверки.

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

Документарная проверка

94. В соответствий с ч. 1 ст. 11 Федерального закона
№ 294-ФЗ, предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

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

96. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении документарной проверки устанавливаются настоящим Регламентом.

97. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном ст. 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

98. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицами, в отношении которых исполняется муниципальная функция, обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля направляют в адрес субъектов проверки мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и (или) информацию. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

99. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы и (или) информацию.

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

101. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов и (или) информации, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

102. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

 103. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в ч. 8 ст. 11 Федерального закона № 294-ФЗ сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

104. Должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом проверки пояснения и документы и (или) информацию, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов и (или) информации либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

105. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов муниципального контроля.

106. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в 2 (двух) экземплярах по форме, указанной в приложении № 5 к Регламенту.

 Один из экземпляров с копиями приложений вручается лицу,
в отношении которого исполняется муниципальная функция.

 В акте проверки указываются:

 1) дата, время и место составления акта проверки;

 2) наименование органа муниципального контроля;

 3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;

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

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

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

 7) 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;

 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, 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;

 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

 К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

 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, гражданину, 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, гражданина, 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 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, гражданину, 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 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, гражданину, 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.

107. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в целом или его отдельных положений. При этом, субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы и (или) информацию, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы и (или) информация могут быть направлены в форме электронных документов и (или) информации (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

 108. 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 должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

 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.

109. Все проверки, проводимые органом муниципального контроля, должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку.

 Выездная проверка

110. Предметом выездной проверки являются содержащиеся
в документах сведения, а также установка, эксплуатация рекламной конструкции и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кашира в сфере наружной рекламы.

111. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту установки и эксплуатации рекламных конструкций.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах субъекта проверки;

2) оценить соответствие установки и эксплуатации рекламных конструкций обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

113. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

114. Проверяемое лицо обязано предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами
и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке
не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих
в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций
к эксплуатации рекламных конструкций, посещать и обследовать объекты эксплуатации рекламных конструкций, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере наружной рекламы.

115. При необходимости к проведению выездной проверки могут привлекаться аккредитованные эксперты и экспертные организации.

 116. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием доступа
к эксплуатации рекламных конструкций, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае орган муниципального контроля в течение 3 (трех) месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без его предварительного уведомления.

117. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении выездной проверки устанавливаются пунктами 9
и 10 настоящего Регламента.

118. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых исполняется муниципальная функция, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

119. При проведении выездной проверки должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить субъект проверки
с настоящим Регламентом.

Принятие решения по результатам выездной проверки, порядок оформления и учет результатов проверки производится в соответствии
с пунктами 106-109 настоящего Регламента.

Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений,
выявленных при проведении проверки

120. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований, отраженных в акте проверки.

121. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Регламенту, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

122. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

123. Орган муниципального контроля в рамках полномочий направляют в органы внутренних дел, Федеральную антимонопольную службу, Госадмтехнадзор, а также на Комиссию документы (акт проверки, предписания) о выявленных правонарушениях для составления протокола об административном правонарушении по статьям 14.37, 14.38 КоАП РФ, немедленно после выявления совершения административного правонарушения, либо в течение 2 (двух) рабочих дней
с момента выявления таких признаков, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о правонарушителе.

124. Предписание выдается в обязательном порядке при выявлении нарушения, вручается лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, одновременно с актом проверки. Лицо
в отношении, которого выдано предписание на демонтаж рекламной конструкции, в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи предписания органа, осуществляющего муниципальный контроль, обязано исполнить предписание.

125. Должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется контроль за исполнением предписаний в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверок.

126. В случае если при проверке исполнения предписания установлен факт не устранения нарушения, уполномоченными лицами органа муниципального контроля осуществляются все необходимые действия, закрепленные в ч.21 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38 – ФЗ «О рекламе».

Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований

127. Началом административного действия является поступление в орган муниципального контроля обращений или заявлений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира.

128. Обращение или заявления граждан по вопросам соблюдения обязательных требований (далее также – документы), рассматриваются в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), Законом Московской области от 05.10.2006 г. № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» (далее – Закон Московской области № 164/2006-ОЗ).

129. Критерием принятия решений является наличие обращений или заявлений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

 130. Срок рассмотрения обращений граждан.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращений.

В исключительных случаях срок исполнения функции по рассмотрению обращений граждан может быть продлен руководителем, первым заместителем руководителя или заместителями руководителя либо уполномоченном на то лицом органа муниципального контроля, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

Руководитель, заместители руководителя органа муниципального контроля вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

131. Оставление обращения без рассмотрения.

Должностные лица, которым направлено обращение, вправе
не рассматривать его по существу, если:

* 1. в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
	2. текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению
	3. в обращении содержится вопрос, ответ на который размещен
	в соответствии с ч. 4 ст. 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный
	в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;
	4. в обращении обжалуется судебное решение, гражданину, направившему такое обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращение возвращается с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
	5. в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица,
	а также членов его семьи, при этом сообщается гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
	6. ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

 7) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

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

 9) от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

Об отказе в рассмотрении обращения по существу письменно или в форме электронного документа сообщается обратившемуся гражданину.

132. Рассмотрение обращений в структурных подразделениях органа муниципального контроля.

В случае невозможности передачи обращения посредством МСЭД (направляемый документ не поддается прочтению после сканирования
в электронном виде; документ имеет большой объем; документ не поддается сканированию; документ прошит и заверен печатью; документ сброшюрован; к документу приложены фотографии, электронные диски, кассеты и другие элементы, не поддающиеся вводу во МСЭД) либо при необходимости наличия оригинала документа у исполнителя при рассмотрении данного документа (судебные процессы; прокурорские проверки; требование заявителя либо правонарушителя о наличии оригинала обращения при непосредственном рассмотрении обращения либо рассмотрении дела
об административном правонарушении), по иным причинам, возникающим
в ходе рассмотрения обращения, либо по требованию руководителя, первого заместителя руководителя или заместителей руководителя органа муниципального контроля, обращения передаются исполнителю.

Контроль за сроками исполнения, а также централизованную подготовку ответа заявителю, в том числе для контрольных поручений в областные и федеральные органы, осуществляет исполнитель, указанный в поручении первым либо ответственный исполнитель. Соисполнители не позднее 5 (пяти) дней до истечения срока исполнения письма обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

 133. Орган местного самоуправления или должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения:

 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

 2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

 3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

 4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ;

 5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

134. Исполнитель не позднее 2 (двух) дней до истечения срока рассмотрения обращения представляет первому заместителю руководителя и/или заместителю руководителя органа муниципального контроля проект ответа заявителю, согласованный с соисполнителями (при их наличии в поручении).

Исполнитель не позднее 3 (трех) дней до истечения срока рассмотрения обращения, направленного из Правительства Московской области (в случаях, когда требуется ответ за подписью руководителя органа муниципального контроля), Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Московской областной Думы представляет руководителю органа муниципального контроля проект ответа заявителю, согласованный
с соисполнителями (при их наличии в поручении).

В случае если обращение, по мнению исполнителя, направлено
не по принадлежности, он незамедлительно, в течение 3 (трех) дней возвращает это обращение в Управление делопроизводства и кадровой службы администрации городского округа Кашира, указывая при этом подразделение, в которое, по его мнению, следует направить обращение.

В случае если обращение поступило с электронной почты Губернатора Московской области и, по мнению исполнителя, направлено
не по принадлежности, он незамедлительно, в течение дня, возвращает это обращение в Управление делопроизводства и кадровой службы администрации городского округа Кашира обращения граждан органа муниципального контроля), указывая при этом подразделение, в которое, по его мнению, следует направить обращение.

Письма с просьбами о личном приеме руководителем, первым заместителем или заместителями руководителя органа муниципального контроля рассматриваются как обычные обращения.

В случае если вопрос, поставленный в обращении, не находится
в компетенции органа муниципального контроля, то обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации.

Если при рассмотрении обращений требуются дополнительные сведения от каких-либо организаций, то запросы на имя руководителей государственных органов и муниципальных образований Московской области подписывает руководитель, первый заместитель руководителя органа муниципального контроля, заместители руководителя органа муниципального контроля, в государственные органы Московской области и муниципальные образования – руководитель, первый заместитель руководителя или заместители руководителя органа муниципального контроля, в другие организации – первый заместитель руководителя или заместители руководителя органа муниципального контроля, либо иное должное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное
на подписание указанных выше запросов.

Результатом рассмотрения обращений в подразделении органа муниципального контроля является разрешение поставленных в обращениях вопросов, подготовка ответов заявителям либо подготовка материалов для направления обращений по принадлежности в другие органы для рассмотрения обращений и принятия мер по разрешению содержащихся
в них вопросов и ответа заявителям.

Обращения считаются рассмотренными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним в соответствии с законодательством приняты необходимые меры и авторам даны исчерпывающие ответы и разъяснения.

135. Порядок проведения личного приема.

В соответствии с требованиями Федерального закона № 59 – ФЗ, проведение личного приема осуществляется на основании графика, опубликованного, органом муниципального контроля
на своем официальном сайте по адресу: [www.kashira.org](http://www.kashira.org).

136. Постановка обращений граждан на контроль.

На контроль ставятся все обращения, поступающие в адрес органа муниципального контроля.

На особый контроль ставятся поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации о рассмотрении обращений. Срок рассмотрения таких обращений, как правило, устанавливается Администрацией Губернатора Московской области и может составлять до 15 (пятнадцати) дней. Продление этого срока осуществляется Губернатором Московской области, заместителем Председателя Правительства Московской области, руководителем аппарата Правительства Московской области.

Также на особый контроль ставятся обращения граждан, направленные Министерством жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, Губернатором Московской области, Председателем Правительства Московской области, Вице-губернатором Московской области, заместителями Председателя Правительства Московской области, Главным государственным жилищным инспектором Российской Федерации, Уполномоченным по правам человека Российской Федерации, Уполномоченным по правам человека в Московской области, Уполномоченным по правам ребенка в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка в Московской области, прокуратурой Московской области, парламентские и депутатские запросы о рассмотрении обращений граждан и другие обращения, имеющие важную информацию о нарушениях законных прав и интересов граждан, а также обращения по вопросам, имеющим большое общественное значение.

Решение о постановке обращения на контроль принимают руководитель, первый заместитель руководителя и заместители руководителя органа муниципального контроля. Результаты рассмотрения докладываются исполнителем руководителю, первому заместителю руководителя, заместителю руководителя органа муниципального контроля, поставившему обращение на контроль.

Координацию и контроль исполнения поручений по обращениям граждан, контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан, а также контроль за правильностью списания письма в дело, в том числе по МСЭД, осуществляет Управление делопроизводства и кадровой службы администрации городского округа Кашира.

В случае если в ответе, полученном от органа муниципального контроля, указывается, что вопрос, поставленный заявителем, будет решен в течение определенного периода времени, такое обращение может быть поставлено на дополнительный контроль, о чем направляется заявителю уведомление с указанием контрольного срока для ответа об окончательном решении вопроса.

Результатом осуществления процедуры является постановка на контроль особо значимых обращений граждан и поручений вышестоящих органов по рассмотрению обращений граждан.

137. Оформление ответа на обращения граждан.

Ответы на обращения граждан подписывают руководитель органа муниципального контроля, заместители руководителя и руководители структурных подразделений в пределах своей компетенции.

Копия ответа визируется исполнителем и руководителем структурного подразделения органа муниципального контроля с расшифровкой фамилии, что является подтверждением соответствия копии оригиналу.

После завершения рассмотрения письменного обращения
и оформления ответа материалы, относящиеся к рассмотрению, передаются
в Управление делопроизводства и кадровой службы администрации городского округа Кашира, где проверяется правильность оформления ответа и делается соответствующая регистрация посредством МСЭД. Ответы, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом, возвращаются ответственному исполнителю органа муниципального контроля для доработки.

В случае поступления письменного ходатайства от заявителя о прекращении рассмотрения и при наличии в этом ходатайстве записи о том, что письменный ответ не требуется, исполнитель посредством МСЭД направляет курирующему заместителю руководителя органа муниципального контроля служебную записку о результатах рассмотрения обращения с сообщением о том, что письменный ответ заявителю не требуется. Само же ходатайство регистрируется, в карточке документа делается связка с изначальным обращением и направляется для сведения ответственному исполнителю.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указывать, какие меры приняты для их решения.

В ответе в государственные органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации должно быть указано, что гражданин проинформирован о результатах рассмотрения его обращения. В ответах на коллективные обращения указывается, кому именно дан ответ.

Если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте указывается срок окончательного разрешения вопроса.

138. Предоставление информации о ходе рассмотрения обращения.

С момента регистрации обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Информирование по вопросам исполнения функции по рассмотрению обращений граждан может осуществляться работниками органа муниципального контроля при личном обращении с гражданами или посредством телефона.

Информирование осуществляется по вопросам:

1) о получении обращения и направлении его на рассмотрение в структурное подразделение;

2) о продлении срока рассмотрения обращения;

3) о результатах рассмотрения обращения.

139. Телефонные звонки от заявителей по вопросу получения информации об исполнении функции по рассмотрению обращений граждан принимаются в соответствии с подпунктом 23 настоящего Регламента.

При получении запроса по телефону работник органа муниципального контроля:

1) называет наименование органа, в который позвонил гражданин;

2) представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;

3) предлагает абоненту представиться;

4) выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса;

5) вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;

6) при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает обратившемуся с вопросом гражданину перезвонить в конкретный день и в определенное время; к назначенному сроку работник органа муниципального контроля подготавливает ответ.

Во время разговора работник органа муниципального контроля должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Результатом предоставления информации при личном обращении или по телефону гражданина или представителей организации является предоставление им информации по существу обращения в устной форме.

140. Рассмотрение обращений организаций осуществляется в порядке, предусмотренном организационно – распорядительным документом органа муниципального контроля.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля в сфере наружной рекламы

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

141. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального контроля.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами органа муниципального контроля.

142. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального контроля, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, проводящими проверки, положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа Кашира, касающихся осуществления муниципального контроля.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

143. Контроль полноты и качества осуществления должностными лицами органа муниципального контроля включает в себя проведение проверок, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются руководителем, первым заместителем руководителя или заместителями руководителя либо уполномоченном на то лицом органа муниципального контроля. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы осуществления муниципального контроля (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

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

Проверка полноты и качества осуществления муниципального контроля осуществляется на основании правовых актов городского округа Кашира.

Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок может создаваться комиссия.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами городского округа Кашира.

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

Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

144. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

145. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, виновные должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

146. Персональная ответственность должностных лиц органа муниципального контроля закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за выдачу информации, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

Должностные лица органа муниципального контроля, ответственные за проведение проверок, несут персональную ответственность за полноту и качество выполнения работ, установленных программами проверок.

Руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля, несут персональную ответственность за организацию и обеспечение исполнения муниципальной функции.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

147. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган муниципального контроля, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок в судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля в сфере наружной рекламы, а также должностных лиц органа муниципального контроля в сфере наружной рекламы.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля

(далее - жалоба)

148. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля должностными лицами органа муниципального контроля, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться к руководству органа муниципального контроля, устно в ходе личного приема, письменно на почтовый адрес органа муниципального контроля, или в форме электронного документа на адрес электронной  kashira@mosreg.ru, указанные на Интернет-сайте [http://www.kashira.org](http://www.kashira.org/), с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, в ходе проведения проверок.

В жалобе в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (наименование юридического лица), подающего жалобу;

почтовый адрес (в случае направления жалобы в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;

должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

личная подпись заявителя в случае направления жалобы в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

149. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностного лица органа муниципального контроля, а также принимаемые им решения при исполнении муниципальной функции, повлекшие за собой нарушения требований Регламента и законодательства Российской Федерации в установленной сфере, а также нарушения прав заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

150. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Орган муниципального контроля при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава городского округа Кашира Московской области, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу. Заявитель уведомляется о данном решении.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

151. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в орган муниципального контроля жалоба заявителя на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля должностными лицами Администрации городского округа Кашира Московской области.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

152. Заявитель имеет право получить, а должностные лица орган муниципального контроля обязаны ему предоставить информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы местного самоуправления городского округа Кашира, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

153. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля перед руководством органа муниципального контроля.

Поступившую в орган муниципального контроля жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Заявитель может также обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в судебном порядке.

Сроки рассмотрения жалобы

 154. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ и организационно – распорядительным документом органа муниципального контроля.

Жалобы заявителя подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с даты поступления в орган муниципального контроля. Срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать тридцати дней с момента регистрации жалобы.

Ответ на жалобу подписывается руководителем органа муниципального контроля (заместителем руководителя) либо иным уполномоченным должностным лицом.

Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в жалобе заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

признаются правомерными решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля и отказывается в удовлетворении жалобы;

признаются решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля неправомерными и выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействию), в ходе административных действий, предусмотренных Регламентом.

Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение № 1

к Административному регламенту исполнения

муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в сфере наружной рекламы

|  |
| --- |
| Термины и определения |
| № | Понятия | Значения |
| 1 | Административный регламент | Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере наружной рекламы |
| 2 | Муниципальная функция | Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в сфере наружной рекламы |
| 3 | Органы власти | Органы государственной власти Московской области |
| 4 | Органы местного самоуправления | Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления Московской области |
| 5 | ЕПГУ | Единый портал государственных услуг. https://www.gosuslugi.ru  |
| 6 | РПГУ | Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области <https://uslugi.mosreg.ru/> |
| 7 | ПГУ | Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» <https://uslugi.mosreg.ru/> |
| 8 | Обязательные требования | Требования и положения нормативно-правовых актов, соблюдение которых является предметом контроля при исполнении муниципальной функции |
| 9 | Объекты муниципального контроля | рекламные конструкции |
| 10 | Протокол об административном правонарушении | Административно-процессуальный документ, фиксирующий факт совершения административного проступка и служащий основанием для возбуждения производства по делу об административном правонарушении |
| 11 | Субъекты проверок | Лица, в отношении которых проводятся плановые или внеплановые проверки на соблюдение ими обязательных требований, а именно: юридически лица, физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей |
| 12 | Акт проверки | документ, составленный по результатам проверки по форме, утвержденной руководителем органа, осуществляющего муниципальный контроль  |
| 13 | Предписание |  Административно-процессуальный документ, указывающий на вид правонарушения, и определяющий срок устранения выявленного нарушения со ссылкой на нормативный правовой акт, технический регламент, проектную документацию, требования которых нарушены |
| 14 | Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований | Документ, содержащий указания на 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 |
| 15 | Проверка | Административная процедура, проводимая в рамках исполнения муниципальной функции с целью выявления нарушений обязательных требований |
| 16 | Заявитель жалобы | Лицо, обращающееся с жалобой в орган муниципального контроля |
| 17 | «Интернет» | Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» |

Приложение № 2

к Административному регламенту исполнения

муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в сфере наружной рекламы

Администрация городского округа Кашира Московской области

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |  | проверки  |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  |  |  | г. № |  |

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов, адрес регистрации гражданина)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

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

– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), 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;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К проведению проверки приступить с | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверку окончить не позднее | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административного регламента по осуществлению муниципального контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 3

к Административному регламенту исполнения

муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в сфере наружной рекламы

Типовая форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

 (орган муниципального контроля)

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

 (адрес)

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Web: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://www.frvazino.org/)\_\_\_

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

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Куда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля) в рамках проведения мероприятий по контролю, осуществляемому без взаимодействия с юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем, гражданином, был проведен предварительный осмотр на предмет соблюдения обязательных требований законодательства в сфере наружной рекламы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина), являющимся собственником/ арендатором земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В ходе проведения предварительного осмотра установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данный факт является нарушением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании изложенного, руководствуясь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид нарушения) влечет за собой административную ответственность, предусмотренную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

В связи с этим Вам необходимо предпринять действия по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании Постановления 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» в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вам необходимо предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля) результат рассмотрения предостережения.

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

 (должность) (подпись)

Приложение № 4

к Административному регламенту исполнения

муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в сфере наружной рекламы

контроля в сфере наружной рекламы

Типовая форма возражения на предостережение

о недопустимости нарушения обязательных требований

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

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Возражение

на предостережение о недопустимости нарушения

обязательных требований

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

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

было получено Предостережение от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_
о недопустимости нарушения обязательных требований:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предусмотренных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

с вынесенным Предостережением не согласен(но), так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание. В соответствии с п. 9 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 166, возражение направляются лицом, в отношении которого исполняется муниципальная функция, в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный
в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля либо иными указанными в предостережении способами

Приложение № 5

к Административному регламенту исполнения

муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в сфере наружной рекламы

Администрация городского округа Кашира Московской области

(наименование органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,

индивидуального предпринимателя, гражданина

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки (рейда):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

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

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Кашира (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

 выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки :

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

Приложение № 6

к Административному регламенту исполнения

муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в сфере наружной рекламы

Приложение к Акту проверки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФОТОМАТЕРИАЛЫ  |  | ФОТОМАТЕРИАЛЫ |
| Сторона А |  | Сторона Б |
| КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ |
|  |  |  |
| Статус: Р/К установлена/не установлена/демонтирована |  |
| Владелец установленной р/к |  |
| Адрес размещения |  |
| Тип |  |
| Размер (м.), количество сторон, элементов |  |
| Технологическая характеристика |  |
| Маркировка на конструкции (опоре или щите) |  |
| Номер рекламной конструкции на схеме |  |
| Адрес размещения по схеме |  |
| Примечание |  |

Приложение № 7

к Административному регламенту исполнения

муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в сфере наружной рекламы

Типовая форма по составлению Акта о невозможности проведения проверки

(наименование органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  « |  | » |  | 20 |   | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |  |

 (время составления акта)

АКТ №

о невозможности проведения проверки

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

на основании распоряжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_ » \_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

назначено проведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки в отношении

(плановая/внеплановая, выездная и (или) документарная)

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

(Ф.И.О. физического лица/индивидуального предпринимателя/наименование юридического лица)

Дата и время начало проведения проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ г. с \_\_\_\_час.\_\_\_\_-мин.

(дата и время, на которое назначено

проведение проверки)

Настоящий Акт о невозможности проведения проверки составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, наименование структурного подразделения,

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, составившего акт)

на основании следующего:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(описываются обстоятельства и условия, препятствующие проведению проверки)

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

Вышеописанные обстоятельства подтверждаются следующим:

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

Прилагаемые к акту документы:

Подпись лиц, ответственных на проведение проверки:

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

 (подпись должностного лица) (ФИО должностного лица)

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

 (подпись должностного лица) (ФИО должностного лица)

Приложение № 8

к Административному регламенту исполнения

муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в сфере наружной рекламы

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

ПРЕДПИСАНИЕ

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя,

физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, гражданина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

т./ф.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В порядке осуществления муниципального контроля на основании распоряжения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лицами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. была проведена (плановая/внеплановая, документарная/выездная) проверка по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В ходе проведения проверки выявлены нарушения требований,

установленных законодательством в сфере наружной рекламы и/или нормативными правовыми актами муниципального образования «……»:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБЯЗЫВАЮ:

в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. устранить допущенное нарушение:

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

Информацию об исполнении предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения представить до истечения установленного срока по адресу:

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

Акт и материалы по результатам проверки направляются в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

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

(должность руководителя (подпись) (Ф.И.О.)

(заместителя руководителя) органа

муниципального контроля) М.П.

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

(отметка о вручении предписания)

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

Приложение № 9

к Административному регламенту исполнения

муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в сфере наружной рекламы

ТИПОВАЯ ФОРМА

заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа муниципального

контроля, муниципального

контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

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

2. Основание проведения проверки:

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

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

 «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 (указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в

 случае, если имеется))

 М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 10

к Административному регламенту исполнения

муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля в сфере наружной рекламы

ТИПОВАЯ ФОРМА

отчетности в Главном управлении по информационной политике
 Московской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МО | Адрес установки РК | № РМ | Тип РК | Размер РК | Дата вынесения предостережения | Дата вынесения предписания | Дата демонтажа |