



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2019

№ 558-01-04

**Об утверждении Порядка
организации и осуществления
муниципального контроля за
внешним благоустройством и
санитарным содержанием территории
города Kudymkara**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Пермского края от 06.04.2015 № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае», Постановлениями Правительства Пермского края от 30.08.2010 № 668-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по составлению протоколов об административных правонарушениях», от 1 июня 2012 г. N 383-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля", решениями Kudymkarskoy городской Думы от 25 августа 2017 г. N 79 "Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории города Kudymkara", от 30 июня 2017 г. № 64 «Об утверждении Правил содержания домашних животных на территории муниципального образования «Городской округ – город Kudymkar»,

Администрация города Kudymkara **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления муниципального контроля за внешним благоустройством и санитарным содержанием территории города Kudymkara.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации «Официальный сайт муниципального образования «Городской округ-город Kudymkar».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Кудымкара по социальным вопросам и общественной безопасности.

Глава города Кудымкара-
глава администрации города Кудымкара

И.Д.Мехоношин

Порядок организации и осуществления муниципального контроля за внешним благоустройством и санитарным содержанием территории города Кудымкара

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля за внешним благоустройством и санитарным содержанием территории города Кудымкара (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Пермского края от 06.04.2015 № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае», Постановлениями Правительства Пермского края от 30.08.2010 № 668-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по составлению протоколов об административных правонарушениях», от 1 июня 2012 г. N 383-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля", решениями Кудымкарской городской Думы от 25 августа 2017 г. N 79 "Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории города Кудымкара», от 30 июня 2017 г. № 64 «Об утверждении Правил содержания домашних животных на территории муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

1.2. Целью муниципального контроля за внешним благоустройством и санитарным содержанием территории города Кудымкара (далее - муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства), осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, является организация и проведение на территории города Кудымкара проверок соблюдения физическими лицами, должностными (индивидуальными предпринимателями) и юридическими лицами требований, установленных Правилами благоустройства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям указанных требований, орган, уполномоченный осуществлять муниципальный контроль за внешним благоустройством и санитарным содержанием территории города Кудымкара (далее – орган муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства) проводит разъяснительно-профилактическую работу с населением, в соответствии с установленными Правилами благоустройства и муниципальной программой «Осуществление муниципального контроля в городе Кудымкаре».

1.3. Предметом муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства является проверка соблюдения физическими лицами, должностными (индивидуальными предпринимателями) и юридическими лицами требований, установленных Правилами благоустройства, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения в сфере благоустройства в соответствии с разделами Правил благоустройства:

«Содержание территории города»,

«Содержание зданий, многоквартирных жилых домов и придомовых территорий»,

«Освещение территории города Кудымкара», VIII «Производство благоустроительных, строительно-ремонтных, дорожных и земляных работ», IX «Содержание и эксплуатация дорог, содержание транспорта»,

«Размещение и содержание рекламно-информационных элементов»,

«Строительство, установка и содержание малых архитектурных форм»,

«Содержание нестационарных торговых объектов»,

«Содержание искусственных сооружений»,

«Озеленение территории города Кудымкара, содержание и охрана зеленых насаждений»,

«Особенности содержания жилых домов и приусадебных участков в индивидуальном жилищном секторе»,

«Особые требования к доступности городской среды для маломобильных групп населения города Кудымкара»,

«Праздничное оформление территории города Кудымкара»,

«Контроль за содержанием и благоустройством территории города Кудымкара»,

«Ответственность за нарушение настоящих Правил».

1.4. Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства осуществляется администрацией города Кудымкара в лице ее структурного подразделения, уполномоченного муниципальным правовым актом на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства (далее - орган муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в соответствии с федеральным, краевым законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования "Городской округ – город Кудымкар", настоящим Порядком.

1.5. При осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства орган муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства вправе взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, экспертными организациями.

1.6. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, устанавливается правовым актом администрации города Кудымкара.

1.7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, организацией и проведением плановых и вне плановых (рейдов и обследований) проверок по обращениям, заявлениям граждан, должностных (индивидуальных предпринимателей) и юридических лиц

физически лиц, должностных лиц (индивидуальных предпринимателей), юридических лиц применяются положения настоящего Порядка.

1.8. Лица, препятствующие осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Орган муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

1.10. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2. Организация и проведение плановой и внеплановой проверок (рейдов, обследований)

2.1. Предметом плановой проверки (рейда, обследования) является утвержденный план по осуществлению муниципального контроля за соблюдением внешнего благоустройства и санитарного содержания территории города (годовой, ежеквартальный, месячный).

2.2. Плановые проверки (рейды, обследования) проводятся ежедневно, согласно дням, утвержденным в плане.

2.3. Утвержденный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

2.4. Внеплановые проверки (рейды и обследования) по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства физическими лицами, должностными (индивидуальными предпринимателями) и юридическими лицами проводятся на основании обращений и заявлений (устных, либо письменных) граждан в рамках административного производства.

2.5. Уполномоченное должностное лицо органа осуществляющего муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства, на основании обращения, заявления (устного, либо письменного) граждан, а также согласно плана проверок по осуществлению муниципального контроля за внешним благоустройством и санитарным содержанием территории города, перед проведением плановой, либо внеплановой проверки (рейда и обследования) обязан:

- подготовить бланк акта проверки;
- подготовить бланк предписания (представления);
- подготовить бланк акта осмотра места правонарушения;
- подготовить бланк объяснения;
- направить межведомственные запросы для установления лиц (правообладателей) движимых и недвижимых объектов;
- применять фото и видео фиксацию;
- в случае необходимости привлечь для участия в проверке (рейде, обследовании) специалистов структурных подразделений администрации города, контрольных профильных органов, правоохранительных и надзорных органов.

2.6. Уполномоченное должностное лицо органа осуществляющего муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства регистрируют в журнале регистрации устные обращения и заявления граждан по фактам нарушения муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства. Письменные обращения и заявления граждан, поступающие из приемной администрации города Кудымкара, принимаются специалистами (должностными лицами) для исполнения и проведения проверок в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

2.7. Плановые проверки (рейды и обследования) по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства физическими, должностными (индивидуальными предпринимателями) и юридическими лицами проводятся на основании плана (годового, ежеквартального, месячного) за соблюдением внешнего благоустройства и санитарного содержания прилегающих, придомовых территорий в многоквартирных домах, частном жилом секторе, зданий, сооружений, мест общего пользования, городских лесах, земельных участков, расположенных и относящихся к границам земель городского значения.

2.8. Внеплановые проверки (рейды и обследования) по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства физическими лицами, должностными (индивидуальными предпринимателями) и юридическими лицами проводятся на основании обращений и заявлений (устных, либо письменных) граждан в рамках административного производства.

2.9. По результатам проверок, плановых, внеплановых (рейдовых) осмотров, обследований должностное лицо органа осуществляющего муниципальный контроль за внешним благоустройством и санитарным содержанием территории города Кудымкара обязан: составлять акты проверок, акты осмотра места правонарушения в порядке и по форме, установленным действующим законодательством, предписания физическим, должностным (индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам, об устранении нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, выявленных при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Документарная и выездная проверки, проводимая в отношении физических, должностных (индивидуальных предпринимателей) и юридических лиц

3.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения, органа, осуществляющего муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства;

3.2. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, права собственности движимого и недвижимого объекта (земельный участок, жилое или нежилое помещение), схемы расположения границ земельных участков и т.д.;

3.3. Выездная проверка проводится как по обращению и заявлению граждан, так и в плановом порядке при осуществлении муниципального контроля за соблюдением внешнего благоустройства и санитарного содержания территории города.

3.4. В процессе проведения проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, проводят внешний осмотр территории земель «Муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», фиксируют нарушения на фото и видео аппаратуру, составляют акт проверки, акт осмотра места правонарушения, вручают его лицу, в отношении которого проводится проверка, либо, в случае его отсутствия направляют по почте с уведомлением.

3.5. Документарная проверка проводится совместно с выездной проверкой.

3.6. Результатом проведения документальной и выездной проверки является акт проверки, акт осмотра места правонарушения, предписание, протокол об административном правонарушении.

3.7. Оформление результатов проведения проверок:

3.8. Основанием для начала оформления результатов проверки является непосредственное завершение проверки;

3.9. Акт проверки оформляет должностное лицо, ответственное за проведение проверки и принявшее в ней непосредственное участие;

3.10. Акт проверки составляется в соответствии с утвержденным постановлением администрации города Кудымкара образцом по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.11. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых вручают лицу, в отношении которого проводится проверка, либо, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, должностного (индивидуального предпринимателя), его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, акт проверки направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

3.12. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в результате проверки сведений к акту проверки прилагаются:

Фото и видео материалы;

Акт осмотра места правонарушения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3.13. Результатом оформления акта проверки является принятие мер по устранению выявленных и отраженных в акте проверки нарушений соблюдения Правил благоустройства.

4. Срок проведения проверки и принятие мер по результатам проверки

4.1. Срок проведения проверок физических лиц, должностных (индивидуальных предпринимателей) и юридических лиц не может превышать: одного месяца – в отношении каждой документарной проверки; одного рабочего дня в отношении каждой выездной проверки.

4.2. Основаниями принятия мер по результатам проверки являются выявленные и отраженные в акте проверки нарушения соблюдения Правил благоустройства;

4.3. Уполномоченными должностными лицами, ответственными за принятие мер по результатам проверки, являются должностные лица органа осуществляющего муниципальный контроль соблюдения Правил благоустройства, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.

4.4. По результатам проверок в отношении лиц, допустивших нарушение норм и требований, установленных действующими Правилами благоустройства применяются административные процедуры в рамках административного производства, утвержденные Административным регламентом по осуществлению муниципального контроля за внешним благоустройством санитарным содержанием территории города Кудымкара.

5. Порядок организации проверки

5.1. Организация и проведение плановой и вне плановой (документарной, выездной) проверки:

5.1.1. основанием для организации и проведения плановой проверки (рейда, обследования) является план (ежегодный, квартальный, месячный);

5.1.2. основанием для организации и проведения вне плановой проверки (рейда, обследования) является обращение, заявления гражданина.

5.1.3. уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, ответственный за участие и проведение плановой проверки осуществляет подготовку документов для проверки и обеспечивает ее проведение в срок, указанный в плане проверок;

5.1.4. уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, ответственный за рассмотрение обращения, либо заявления гражданина осуществляет вне плановую проверку в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

5.2. Уполномоченное должностное лицо при проведении проверки имеет полномочия осуществлять проверки за внешним благоустройством и санитарным содержанием территории города Кудымкара самостоятельно, не уполномочивая на ее проведение физическое, должностное (индивидуальный предприниматель) и юридическое лицо, а также гражданина, обратившегося с заявлением;

5.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в документарной и (или) выездной форме;

5.4. Документарная проверка проводится по месту нахождения, органа, осуществляющего муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства;

5.5. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, права собственности движимого и недвижимого объекта (земельный участок, жилое или нежилое помещение), схемы расположения границ земельных участков и т.д.;

5.6. Выездная проверка проводится как по обращению и заявлению граждан, так и в плановом порядке при осуществлении муниципального контроля за соблюдением внешнего благоустройства и санитарного содержания территории города.

5.7. В процессе проведения проверки уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля за соблюдение Правил благоустройства на проведение проверки, проводят внешний осмотр территории земель «Муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», фиксируют нарушения на фото и видео аппаратуру, составляют акт проверки, акт осмотра места правонарушения, вручают его лицу, в отношении которого проводится проверка, либо, в случае его отсутствия направляют по почте с уведомлением;

5.8. Результатом проведения выездной плановой, либо вне плановой проверки (рейда, обследования) проверки является акт проверки.

6. Порядок оформления результатов проверки

6.1. Оформление результатов проведения проверок:

6.2. Основанием для начала оформления результатов проверки является непосредственное завершение проверки;

6.3. Акт проверки оформляет должностное лицо, ответственное за проведение проверки и принявшее в ней непосредственное участие;

6.4. Акт проверки составляется в соответствии с утвержденным постановлением администрации города Кудымкара образцом по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

6.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых вручают лицу, в отношении которого проводится проверка, либо, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, должностного (индивидуального предпринимателя), его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, акт проверки направляется по почте заказным письмом с уведомлением;

6.6. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в результате проверки сведений к акту проверки прилагаются:

Фото и видео материалы;

Акт осмотра места правонарушения по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

6.7. Результатом оформления акта проверки является принятие мер по устранению выявленных и отраженных в акте проверки нарушений соблюдения Правил благоустройства.

7. Меры, принимаемые должностными лицами органа, осуществляющего муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства

7.1. Принятие мер по результатам проверки:

7.2. Основаниями принятия мер по результатам проверки являются выявленные и отраженные в акте проверки нарушений соблюдения Правил благоустройства;

7.3. Уполномоченными должностными лицами, ответственными за принятие мер по результатам проверки, являются должностные лица органа осуществляющего муниципальный контроль соблюдения Правил благоустройства, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях;

7.4. Лицу, допустившему нарушение норм и требований, установленных действующими Правилами благоустройства направляется предписание, либо представление об устранении нарушений Правил благоустройства по форме согласно приложению 3 и 4 к настоящему Порядку. Предписание, представление об устранении нарушения Правил благоустройства вручается проверяемому лицу одновременно с актом проверки, либо направляется по почте.

7.5. Уполномоченное должностное лицо составляет и направляет извещение для приглашения на составление протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого проводилась проверка, по результатам которой факт правонарушения соблюдения Правил благоустройства подтвердился актом проверки, актом осмотра места правонарушения, фото и виде материалом. Извещение направляется вместе с определением о возбуждении дела об административном правонарушении (о проведении административного расследования), по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

7.6. Лицо, в отношении которого начато административное расследование должно быть уведомлено о начале административного расследования с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено (извещение, телеграмма, телефонограмма, факсимильная связь, электронный почтовый ящик и т.п.).

7.7. При направлении всех вышеуказанных документов лицу, в отношении которого проводилась проверка уведомлено о начале административного расследования в рамках административного производства.

7.8. Лицу, в отношении которого проводилась проверка, но факт правонарушения не подтвердился, направляется постановление (определение) об отказе (прекращении) в возбуждении дела об административном правонарушении по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

7.9. Орган муниципального контроля по соблюдению Правил благоустройства ведет учет выданных предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства, протоколов об административных правонарушениях, определений (постановлений) об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;

7.10. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении по форме согласно приложению

7 и 8 к настоящему порядку, который формируется в материал проверки в отношении лица, допустившего административное правонарушение соблюдения Правил благоустройства и направляется в мировой суд и административную комиссию для рассмотрения.

7.11. Результатом принятия мер по результатам проверки является:
устранение физическими, должностными (индивидуальные предприниматели) и юридическими лицами, правообладателями объектов всех форм собственности выявленных при проверке нарушений;
направление в надзорные органы, либо другой контролирующий орган информацию о выявленных нарушениях;
составление протокола об административном правонарушении;
направление в мировой суд либо административную комиссию материалов дела об административном правонарушении для рассмотрения.

8. Права физических лиц, должностных (индивидуальных предпринимателей) и юридических лиц

8.1. Физические лица, должностные (индивидуальные предприниматели) и юридические лица, его уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа осуществляющего муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;
- 3) 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 осуществляющего муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа осуществляющего муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки регламентируются статьей 21 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

9.1. В целях предупреждения нарушений физическими лицами, должностными (индивидуальными предпринимателями) и юридическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий,

способствующих нарушениям обязательных требований Правил благоустройства, орган осуществляющий муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства проводит мероприятия по информированию жителей города о соблюдении действующих Правил благоустройства и профилактике правонарушений на территории города обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

9.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган:

1)обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3)обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства и размещение на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4)выдает предписания о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с федеральным законом.

5)направляет информационные письма и письма с информацией-требованием об устранении нарушений.

АКТ ПРОВЕРКИ

«__» _____ 20__ г.

г. Кудымкар

(Ф.И.О., должность лица,

составившего акт проверки)

провел(а) проверку соблюдения требований «Правил благоустройства и содержания территории в муниципальном образовании «Городской округ – город Кудымкара», утвержденных решением Кудымкарской городской Думы от 31.05.2013 года № 31 (далее – Правила), _____

(дата, время и место

проведения проверки)

В ходе проверки установлено:

(указывается факт

выявленного правонарушения)

Чем нарушены требования пункта _____ Правил.

Таким образом, в действиях

(Ф.И.О. (название) лица, нарушившего (или)

допустившего событие правонарушения)

усматривается состав административного правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ Закона Пермского края от 06.04.2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае».

С актом ознакомлен (а) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Свидетели:

1. _____
(Ф.И.О.)

(адрес)

2. _____
(Ф.И.О.)

(адрес)

АКТ
осмотра места правонарушения

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

Осмотр начат в ____ ч ____ мин
Осмотр окончен в ____ ч ____ мин

_____ (должность специалиста (должностного лица),

_____ ,
_____ (классный чин или звание, фамилия, инициалы)

получив сообщение _____
_____ (от кого, о чем)

прибыл _____
_____ (куда)

и в присутствии свидетелей:

1. _____
_____ (фамилия, имя, отчество

_____ и место жительства понятого)

2. _____
_____ (фамилия, имя, отчество

_____ и место жительства понятого)

с участием _____
_____ (процессуальное положение, фамилия, имя, отчество каждого лица,

_____ участвовавшего в следственном действии, а в необходимых случаях

_____ его адрес и другие данные о его личности)

в соответствии со ст.ст. предусмотренными КоАП РФ: части 2, 4 статьи 25.2., частями 2,3
статьи 25.6., статьи 17.9. за дачу заведомо ложных показаний (часть 4 статьи 25.2., часть 5
статьи 25.6., часть 4,5 ст. 25.10. КоАП РФ

произвел осмотр _____
_____ (чего)

Перед началом осмотра участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также
порядок производства осмотра места правонарушения.

Понятым, кроме того, до начала осмотра разъяснены их права, обязанности и ответственность,
предусмотренные ст. 51 КоАП РФ.

_____ (подпись понятого)

_____ (подпись понятого)

Специалисту
(должностному лицу)

_____ (фамилия, имя, отчество)

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 51 КоАП РФ.

_____ (подпись специалиста (эксперта))

_____ (подпись свидетеля)

_____ (подпись свидетеля)

Лица, участвующие в осмотре места правонарушения, были заранее предупреждены

о применении при осмотре места правонарушения технических средств

_____ (каких именно)

_____ и кем именно)

Осмотр производился в условиях

_____ (погода, освещенность)

Осмотром установлено:

_____ (что именно, описываются процессуальные действия

в том порядке, в каком они производились, выявленные при их производстве существенные

для данного дела обстоятельства, а также излагаются заявления (пояснения) лиц, участвовавших

в осмотре места правонарушения; технические средства, примененные в ходе производства административных

действий, условия и порядок их использования, объекты, к которым эти средства были

_____ применены, и полученные результаты)

участники административного действия сделали следующие замечания о его дополнении и уточнении

_____ (указываются процессуальное положение, фамилия и инициалы участника следственного действия

и сделанные им дополнения и уточнения к содержанию протокола)

Свидетели:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Специалист (должностное лицо)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Иные участвующие лица:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Настоящий протокол составлен в соответствии с КоАП РФ

Специалист (должностное лицо)

_____ (подпись)

Приложение 3
к Порядку
осуществления муниципального
контроля за внешним благоустройством
и санитарным содержанием территории
города Кудымкара

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

« ____ » _____ 20 __ г.

г. Кудымкар

Выдано

(Ф.И.О.)

Место работы, занимаемая должность, телефон

По объекту: _____
расположенному по адресу:

В результате проведённой проверки установлено:

(указывается факт

выявленного правонарушения)

Тем самым нарушен пункт _____ Правил благоустройства и содержания территории в муниципальном образовании “Городской округ – город Кудымкар”, утвержденных решением Кудымкарской городской Думы от 31.05.2013 г. № 31 (далее – Правила).

Предлагаю **в срок** до « ____ » _____ 20__ года устранить нарушение требований указанных Правил.

В противном случае к Вам будут применены меры административного воздействия. Согласно статьи _____ Закона Пермского края от 06.04.2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае» за нарушение установленных Правил влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от _____ тысячи рублей до _____ тысяч рублей, на должностных лиц – от _____ тысяч рублей до _____ тысяч рублей, на юридических лиц – в размере от _____ тысяч рублей до _____ тысяч рублей.

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Кудымкар

(Ф.И.О., должность лица, проводившего проверку, обследование, рейда)

(Ф.И.О., наименование, адрес правообладателя объекта всех форм собственности)

В целях устранения выявленных нарушений, руководствуясь Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, законом Пермского края от 06.04.2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях», Правилами благоустройства и содержания территории муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар», утвержденными решением Кудымкарской городской Думы от 25.08.2017 г. № 79,

Предлагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

Информацию (отчет) о принятых мерах по устранению выявленных нарушений должен быть представлен в отдел муниципального контроля Управления по социальным вопросам и общественной безопасности администрации города Кудымкара.

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Приложение 5
к Порядку
осуществления муниципального
контроля за внешним благоустройством
и санитарным содержанием территории
города Кудымкара

**Определение № ___б/н___
о возбуждении дела об административном правонарушении
(о проведении административного расследования)**

" ___ " _____ 20___ г.

г. Кудымкар
(место составления определения)

(фамилия, имя, отчество, должность лица, составляющего определение)

УСТАНОВИЛ:

При проверке _____

(объект проверки, время и место совершения деяния,

В нарушение _____
указывающего на признаки административного правонарушения)

Принадлежащем _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

Ф.И.О. должностного лица, Ф.И.О. физического лица)

Установлено следующее: не обеспечен контроль за техническим состоянием территории рынка и санитарного состояния прилегающей к ней территории

(существо деяния, указывающего на признаки административного правонарушения)

что указывает на признаки административного правонарушения, предусмотренного

предусматривающее административную ответственность)

Вследствие того, что для установления события указанного(-ых) административного(-ых) правонарушения(-ий) необходимо проведение экспертизы и (или) иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возбудить дело об административном правонарушении по признакам административного(-ых) правонарушения(-ий), предусмотренного(-ых) _____

(указывается статья Закона Пермского края «Об административных правонарушениях в

Пермском крае» от 06.04.2015 г. № 460-ПК, предусматривающая административную ответственность)

и провести в соответствии со статьей 28.7 КоАП РФ административное расследование в установленные законодательством сроки.

В соответствии со статьей 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, имеет право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

(должность, подпись, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

Копию определения получил " __ " _____ 20__

Г. _____
(Должность, подпись, Ф.И.О. руководителя (законного
представителя) юридического лица, индивидуального предпринимателя,
должностного лица, физического лица)

В случае отказа от подписания определения в нем производится соответствующая запись.

**Постановление (определение)
об отказе в возбуждении дела
об административном правонарушении**

« ___ » « _____ » 20 ___ г.

г. Кудымкар _____
(место составления определения)

(фамилия, имя, отчество, должность лица, составляющего определение)

У С Т А Н О В И Л

В соответствии с КоАП РФ _____

Учитывая данные обстоятельства, производство по делу об административном правонарушении в отношении _____
подлежит прекращению на основании _____
_____ КоАП РФ

О П Р Е Д Е Л И Л:

В производстве по делу об административном правонарушении отказать.
Настоящее определение может быть обжаловано в порядке, установленном
статьей 30.1. КоАП РФ.

Копию настоящего определения направить _____

Подпись специалиста (должностного лица) _____

ПРОТОКОЛ № ____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ г.

время: _____

г. Кудымкар

Настоящий протокол составил:

(Ф.И.О,

должность лица, составившего протокол)

**ЛИЦО, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВОЗБУЖДЕНО ДЕЛО ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ
ПРАВОНАРУШЕНИИ**

Фамилия, имя, отчество:

Дата и место рождения:

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____ выдан _____

Семейное положение (на иждивении (не) имеются):

Место работы и занимаемая должность:

Место постоянного жительства:

Подвергался ли ранее административным взысканиям:

СУЩЕСТВО ПРАВОНАРУШЕНИЯ:

(указывается дата, время, место

и событие административного правонарушения)

_____.

Совершил (а) административное правонарушение, предусмотренное частью ____ статьей _____ закона Пермского края «Об административных правонарушениях в Пермском крае» от 06.04.2015 г. № 460-ПК.

За данное нарушение предусмотрена ответственность: в виде административного штрафа на _____
(указывается категория лица и _____
размер административного штрафа)

Факт правонарушения подтверждается:

_____ (указывается перечень документов,
_____ прилагаемых к протоколу)
_____.

Мне разъяснено в соответствии ст. 25.1 КоАП РФ, что я имею право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, выступать и давать объяснения, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном мною языке общения, пользоваться услугами переводчика, а также обжаловать постановление по делу.

В соответствии со ст. 51 Конституции РФ, никто не обязан свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников.

Права разъяснены _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Объяснения и замечания к протоколу:

_____.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Настоящий протокол составил _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Подписи _____ (свидетелей) _____ (Ф.И.О., адрес)
_____ (свидетелей) _____ (Ф.И.О., адрес)

С протоколом ознакомлен (а), копию получил (а) _____ (подпись)

Ознакомлен (а) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № ____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ г.

время: _____

г. Кудымкар

Настоящий протокол составил:

(Ф.И.О.,
должность лица, составившего протокол)

**ЛИЦО, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВОЗБУЖДЕНО ДЕЛО ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ
ПРАВОНАРУШЕНИИ**

Полное наименование юридического лица:

Организационно-правовая форма:

Юридический адрес:

Место нахождения юридического лица:

Сведения о государственной регистрации:

Законный представитель юридического лица:

(Ф.И.О.)

Дата и место рождения:

Место постоянного жительства:

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____ выдан _____

СУЩЕСТВО ПРАВОНАРУШЕНИЯ:

(указывается дата, время, место

и событие административного правонарушения)

_____.

Совершил (а) административное правонарушение, предусмотренное частью _____ статьей _____ закона Пермского края «Об административных правонарушениях в Пермском крае» от 06.04.2015 г. № 460-ПК.

За данное нарушение предусмотрена ответственность: в виде административного штрафа на юридических лиц в размере от _____ до _____ рублей.

Факт правонарушения подтверждается:

_____.

(указывается перечень документов,

_____.

прилагаемых к протоколу)

Мне разъяснено в соответствии ст. 25.1 КоАП РФ, что я имею право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, выступать и давать объяснения, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном мною языке общения, пользоваться услугами переводчика, а также обжаловать постановление по делу.

В соответствии со ст. 51 Конституции РФ, никто не обязан свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников.

Права разъяснены _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Объяснения и замечания к протоколу:

_____.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Настоящий протокол составил _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О. составителя)

Подписи _____
(свидетелей)

_____ (Ф.И.О., адрес)

_____ (свидетелей)

_____ (Ф.И.О., адрес)

С протоколом ознакомлен (а), копию получил (а)

_____ (подпись)

Ознакомлен (а) _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)