|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чăваш Республики**Шупашкар хула****администрацийě**ЙЫШĂНУ |  | **Чувашская Республика****Администрация****города Чебоксары**ПОСТАНОВЛЕНИЕ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Административного регламента администрации города Чебоксары по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства территории города Чебоксары»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», «Правилами благоустройства территории города Чебоксары», утвержденными решением Чебоксарского городского Собрания депутатов
от 28 ноября 2017 г. № 1006, постановлением администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 6 июня 2013 г. № 1776 «О порядке разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций» администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент администрации города Чебоксары по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства территории города Чебоксары», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары (О.В. Ефремова) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на з[аместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ - начальника управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи](http://gov.cap.ru/Person.aspx?id=13373&gov_id=798) администрации города Чебоксары В.И. Филиппова.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации города Чебоксары | А.О. Ладыков |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Чебоксары

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ»

**I. Общие положения**

Административный регламент администрации города Чебоксары
по исполнению администрацией города Чебоксары муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства территории города Чебоксары» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации города Чебоксары (далее - Администрация) при исполнении указанной муниципальной функции.

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Муниципальная функция «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства территории города Чебоксары» (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль
за благоустройством).

**1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию**

Исполнение муниципальной функции осуществляется исполнительно - распорядительным органом местного самоуправления - Администрацией,
в лице структурных подразделений (далее – органы муниципального контроля за благоустройством), в соответствии с полномочиями, установленными пунктом 10.4 Правил благоустройства территории города Чебоксары, утвержденных решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 28 ноября 2017 г. № 1006:

администрациями Калининского, Ленинского и Московского районов города Чебоксары, Заволжского территориального управления Администрации;

Управлением муниципального контроля Администрации (далее - Управление);

Управлением ЖКХ, энергетики, транспорта и связи Администрации;

Управлением архитектуры и градостроительства Администрации;

Управлением по развитию потребительского рынка
и предпринимательства Администрации;

Управлением образования Администрации;

Управлением физкультуры и спорта Администрации;

Управлением культуры и развития туризма Администрации.

**1.2.1. Взаимодействие органов муниципального контроля
за благоустройством при исполнении муниципальной функции**

При исполнении муниципальной функции органы муниципального контроля за благоустройством взаимодействуют с:

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

органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

физическими лицами (гражданами) (далее – граждане) по вопросам проведения мониторинга (осмотра, обследования) территорий города (объектов благоустройства) и элементов благоустройства, находящихся
на них;

административными комиссиями администраций Московского, Ленинского и Калининского районов города Чебоксары по вопросам возбуждения дел об административных правонарушениях;

органами, осуществляющими муниципальный контроль
за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления города Чебоксары, принятыми
по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органа местного самоуправления города Чебоксары, также муниципальный контроль
за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, которые при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяют положения Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», по вопросу определения целей, объема, сроков проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

друг с другом по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля за благоустройством;

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

3) информирование о результатах проводимых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, мониторинга (осмотра, обследования) территорий города (объектов благоустройства) и элементов благоустройства, находящихся на них, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля
за благоустройством;

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

5) повышение квалификации специалистов органов муниципального контроля за благоустройством, осуществляющих муниципальную функцию.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции**

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря
1993 г. («Российская газета» от 25 декабря 1993 г. № 237);

Конституцией Чувашской Республики, 30 ноября 2000 г. (газета «Республика» от 09 декабря 2000 г. № 52 (225), газета «Хыпар»
(на чувашском языке) от 09 декабря 2000 г. № 224 (23144);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1);

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249);

Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 26, ст. 3021);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 г., № 19, ст. 2060);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 26, ст. 3021);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий
по контролю» (вместе с «Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 29, ст. 4142);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 14 мая 2009 г. № 85);

Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22
«Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» (газета «Республика» от 30 июля 2003 г. № 30 (443), газета «Хыпар» (на чувашском языке) от 29 июля 2003 г. № 147 (23785), Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2003 г., № 55, ст. 22, Собрание законодательства Чувашской Республики, 2003 г., № 8, ст. 410);

Законом Чувашской Республики от 30 мая 2003 г. № 17 «Об административных комиссиях» (газета «Республика» от 04 июня 2003 г. № 22 (435), в газета «Хыпар» (на чувашском языке) от 04 июня 2003 г. № 100 (23738), Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2003 г., № 54, ст.17, Собрание законодательства Чувашской Республики, 2003 г., № 5, ст.248);

Решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30 ноября 2005 г. № 40 «Об Уставе муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики» (газета «Чебоксарские новости» от 31 декабря 2005 г. № 255-260 (3588);

Решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 27 октября 2015 г. № 50 «Об административных комиссиях» (Вестник органов местного самоуправления города Чебоксары от 28 октября 2015 г. № 19 (148), официальный сайт города Чебоксары (http://www.gcheb.cap.ru/) 03 ноября 2015 г.);

Решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 28 ноября 2017 г. № 1006 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Чебоксары» (Вестник органов местного самоуправления города Чебоксары от 07 декабря 2017 г. № 25 (218), официальный сайт города Чебоксары (http://www.gcheb.cap.ru/) 01 декабря 2017 г.);

Постановлением администрации города Чебоксары Чувашской Республики от 06 июня 2013 г. № 1776 «О порядке разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций» (Вестник органов местного самоуправления города Чебоксары от 28 июня 2013 г. № 11 (84)).

**1.4. Предмет и формы осуществления муниципального контроля
за благоустройством**

1.4.1. Предметом муниципального контроля за благоустройством является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов благоустройства
на территории города Чебоксары и элементов благоустройства, находящихся на них, требований «Правил благоустройства территории города Чебоксары», утвержденных решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 28 ноября 2017 г. № 1006 (далее – Правила благоустройства), за нарушение которых законодательством Чувашской Республики предусмотрена административная ответственность, обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, ответственность за допущение которых предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), в том числе и требований законодательства, связанных с выполнением в установленный срок предписаний об устранении нарушения Правил благоустройства территории города Чебоксары (далее – предписание об устранении нарушения Правил благоустройства), выданных должностными лицами органов муниципального контроля за благоустройством в пределах компетенции,
а также, за нарушение которых Правилами благоустройства предусмотрена выдача предписаний об устранении нарушения Правил благоустройства, организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных Правилами благоустройства.

1.4.2. Муниципальный контроль за благоустройством осуществляется
в форме:

проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства;

проведения мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки;

проведения мониторинга (осмотра, обследования) территорий города (объектов благоустройства) и элементов благоустройства, находящихся
на них, в части контроля исполнения гражданами требований Правил благоустройства, а также предписаний об устранении нарушения Правил благоустройства в установленные сроки;

принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики мер по пресечению
и (или) устранению последствий выявленных нарушений Правил благоустройства.

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

1.5.1. Организация и осуществление муниципального контроля
за благоустройством производятся в соответствии с принципами обеспечения открытости и доступности информации об осуществлении муниципального контроля за благоустройством, соблюдения законности, возможности обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за благоустройством, соблюдения прав и охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей, объективности и всесторонности осуществления муниципального контроля за благоустройством, презумпции невиновности, обязательности устранения выявленных нарушений Правил благоустройства лицами, допустившими данные нарушения.

В случае выявления при проведении проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей или мониторинга (осмотра, обследования) территорий города (объектов благоустройства) и элементов благоустройства, находящихся на них, в рамках осуществления муниципального контроля за благоустройством, фактов, указывающих
на наличие состава административных правонарушений, возбуждение дел
по которым не входит в компетенцию административных комиссий администраций Калининского, Ленинского, Московского районов города Чебоксары, должностные лица органов муниципального контроля
за благоустройством в срок не позднее пяти рабочих дней с момента
их выявления направляют в соответствующий уполномоченный орган материалы, содержащие такие факты.

1.5.2. Должностными лицами органов муниципального контроля
за благоустройством, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за благоустройством, являются:

1) должностные лица и сотрудники администраций Московского, Ленинского, Калининского районов города Чебоксары, Заволжского территориального управления Администрации (главы администраций районов, начальник Заволжского территориального управления Администрации, их, заместители, начальники отделов, их заместители, заведующие секторами, главные специалисты-эксперты, ведущие специалисты-эксперты);

2) сотрудники Управления (начальник и его заместитель, начальник отдела муниципального жилищного контроля, главные специалисты-эксперты, ведущие специалисты-эксперты отдела муниципального жилищного контроля);

3) должностные лица и сотрудники Администрации, уполномоченные
в области благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства, развития потребительского рынка
и предпринимательства, образования, физкультуры и спорта, культуры
и развития туризма (заместители главы Администрации, начальники управлений, их заместители, начальники отделов, их заместители, заведующие секторами, главные специалисты-эксперты, ведущие специалисты-эксперты Администрации).

Конкретные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за благоустройством, определяются правовыми актами структурных подразделений Администрации.

1.5.3. Должностные лица органов муниципального контроля
за благоустройством (далее - должностные лица) при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю за благоустройством имеют право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства в отношении субъектов проверки – юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей (далее – проверка, проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) проводить мониторинг (осмотр, обследование) территорий города (объектов благоустройства) и элементов благоустройства, находящихся
на них (далее – проверка объекта благоустройства);

3) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов
в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые
для проведения мероприятий по муниципальному контролю
за благоустройством, в том числе документы о правах на земельные участки, находящиеся на объектах благоустройства, и расположенные на них элементы благоустройства, а также сведения о лицах, использующих объекты благоустройства и находящиеся на них элементы благоустройства,
в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю за благоустройством, в части, относящейся к предмету муниципального контроля за благоустройством, кроме случаев, когда документы и (или) информация, включая разрешительные документы, имеется в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

4) запрашивать при организации и проведении мероприятий
по муниципальному контролю за благоустройством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, и получать
на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы
и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

5) осуществлять обследование объектов благоустройства
и расположенных на них элементов благоустройства, оформлять результаты соответствующим актом;

6) обращаться в органы внутренних дел за содействием
в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля за благоустройством;

7) осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях;

8) составлять по результатам проведения мероприятий по контролю
за благоустройством акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, протоколы об административном правонарушении,
в случаях предусмотренных пунктом г) части 2 статьи 33 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 года № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», и направлять
их в административные комиссии администраций Московского, Ленинского, Калининского районов города Чебоксары для возбуждения и (или) рассмотрения дел об административных правонарушениях (в пределах компетенции) в целях привлечения виновных лиц к административной ответственности, предусмотренной Законом Чувашской Республики
от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях
в Чувашской Республике»;

9) выдавать в порядке, установленном Федеральным законом
от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральным законом № 294-ФЗ), Правилами благоустройства, предписания об устранении нарушения Правил благоустройства;

10) обращаться от имени Администрации (по доверенности)
в судебные органы с требованием об устранении нарушений Правил благоустройства;

11) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством полномочия.

1.5.4. Должностные лица при осуществлении мероприятий
по муниципальному контролю за благоустройством обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативные правовые акты органа местного самоуправления города Чебоксары, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится и (или) права которых затрагиваются при проведении проверки, а также права
и законные интересы граждан, права которых затрагиваются при проведении проверки объекта благоустройства;

2) своевременно и в полной мере действовать в соответствии
с предоставленными законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления города Чебоксары полномочиями по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Правил благоустройства;

3) проводить проверку юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании распоряжений (приказов) руководителей (глав, начальников), заместителей руководителя (глав, начальника) органов муниципального контроля за благоустройством в соответствии
с ее назначением и в установленные сроки;

4) проводить мероприятия по муниципальному контролю
за благоустройством только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку и выездную проверку объекта благоустройства только при предъявлении служебного удостоверения, а выездную проверку юридических лиц и индивидуальных предпринимателей также
при предъявлении копии распоряжений (приказов) руководителей (глав, начальников), заместителей руководителя (глав, начальника) органов муниципального контроля за благоустройством и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа
о согласовании проведения проверки;

5) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений Правил благоустройства, а также осуществлять контроль
за исполнением указанных предписаний в установленные сроки и в полном объёме;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки, а также гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки объекта благоустройства, давать разъяснения по вопросам;

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки или проверки объекта благоустройства;

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, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей, 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) перед началом проведения выездной проверки юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей или выездной проверки объекта благоустройства, по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя (в случае присутствия гражданина
и (или) его уполномоченного представителя в начале проведения проверки объекта благоустройства) ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя или проверка объекта благоустройства;

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

15) 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.

1.5.5. Должностные лица при осуществлении мероприятий
по муниципальному контролю за благоустройством не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства, если такие требования
не относятся к полномочиям органов муниципального контроля
за благоустройством, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку
в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

3) требовать представления документов, информации если они
не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки или проверки объекта благоустройства, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства или предложений о проведении мероприятий
по контролю за благоустройством за их счёт;

7) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся
в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

**1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю
за благоустройством, или присутствующих при проверке объекта благоустройства**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При проведении проверки объекта благоустройства граждане обязаны предоставить запрошенные должностными лицами документы и сведения, необходимые для проведения проверок объекта благоустройства, а также присутствовать при проведении проверки объекта благоустройства, в случае возникновении необходимости у должностного лица в присутствии при проведении проверки объекта благоустройства гражданина, являющегося собственником (владельцем, пользователем) земельного участка, смежного
с проверяемым объектом благоустройства, для получения объяснений, сведений, информации, документов и материалов, указывающих на наличие (отсутствие) признаков нарушения данным гражданином требований Правил благоустройства и (или) для проверки исполнения (неисполнения)
им в установленные сроки предписания об устранении нарушения Правил благоустройства.

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

**1.7. Результат исполнения муниципальной функции**

1.7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является установление наличия (либо отсутствия) нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или гражданами обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства,
и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики.

1.7.2. Юридическими фактами завершения проведения проверки или проверки объекта благоустройства являются:

1) составление акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя по форме, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - акт проверки), или акта мониторинга (осмотра, обследования) территории города и элементов благоустройства (далее– акт мониторинга, акт проверки объекта благоустройства);

2) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушения Правил благоустройства (в случае обнаружения нарушений Правил благоустройства по результатам проведения проверки или проверки объекта благоустройства);

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

**II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**2.1. Порядок информирования о порядке исполнении муниципальной функции**

Информация о порядке исполнения муниципальной функции является открытой и общедоступной.

Основными требованиями к информированию являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

полнота информации о процедуре;

оперативность предоставления информации о процедуре.

2.1.1. Информация об исполнении муниципальной функции предоставляется непосредственно органами муниципального контроля
за благоустройством.

2.1.2. Сведения о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и органов муниципального контроля за благоустройством размещаются
на официальном сайте Администрации и органов муниципального контроля за благоустройством в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

График работы должностных лиц органов муниципального контроля
за благоустройством, осуществляющих прием и информирование: понедельник - пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00
ч. до 13.00 ч.; выходные дни - суббота, воскресенье.

2.1.3. Для получения информации о порядке исполнения муниципальной функции заинтересованные лица имеют право обращаться:

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

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

- в форме электронного документа через официальный сайт Администрации: адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») - <http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id>= 81;

Рассмотрение поступающих обращений осуществляется в порядке
и в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информирование заинтересованных лиц производится индивидуально.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов в средствах массовой информации, на официальных сайтах администрации города Чебоксары
и (или) органов муниципального контроля в сети «Интернет»,
с использованием Региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики», расположенной в сети «Интернет» по адресу: [www.21.gosuslugi.ru](http://www.21.gosuslugi.ru) (далее - Портал).

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

полное наименование органов муниципального контроля
за благоустройством, исполняющих муниципальную функцию, о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты органов муниципального контроля за благоустройством согласно [приложению
№ 1](#P519) к Административному регламенту;

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

Административный регламент в электронном виде;

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

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

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

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

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

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

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

порядок получения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами консультаций;

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

блок-схемы порядка проведения проверок или проверок объектов благоустройства согласно приложениям № 2, № 3, № 4, № 5
к Административному регламенту;

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

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

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

Тексты материалов, размещенных на информационных стендах
в органах муниципального контроля за благоустройством, печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять полужирным шрифтом.

2.1.6. Разъяснения по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляются должностными лицами по телефону и на личном приеме граждан, индивидуальных предпринимателей, в том числе представителей граждан, организаций (юридических лиц), общественных объединений.

2.1.7. По телефону предоставляется следующая информация:

график (режим) работы органов муниципального контроля, должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию
по телефону;

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

решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам.

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

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

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

Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

**2.2. Сроки исполнения муниципальной функции**

2.2.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей могут проводиться не чаще одного раза в три года, если иное не предусмотрено [частью 9](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/99) [статьи 9](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/993) Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями
статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, не проводятся до 31 декабря 2018 г., если иное
не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

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

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

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

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

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

2.2.5. Срок проведения проверки объекта благоустройства, в части проверки исполнения гражданином предписания об устранении нарушений Правил благоустройства, начинается с момента истечения срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушений Правил благоустройства, должен учитывать давностный срок привлечения
к административной ответственности, установленный статьей 4.5 КоАП РФ, и не должен превышать более двадцати календарных дней.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**Административных процедур, требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация и проведение мероприятий, направленных
на профилактику нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами;

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

3) организация и проведение плановой документарной или выездной проверки;

4) оформление результатов плановой документарной или выездной проверки;

5) организация и проведение внеплановой документарной или выездной проверки;

6) оформление результатов внеплановой документарной или выездной проверки;

7) организация и проведение проверки объектов благоустройства;

8) оформление результатов проведения проверки объекта благоустройства;

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

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

Блок-схемы исполнения муниципальной функции приведены
в приложениях № 2, № 3, № 4 и № 5 к Административному регламенту;

**3.1. Организация и проведение мероприятий, направленных
на профилактику нарушений юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является ежегодно утверждаемые органами муниципального контроля
за благоустройством программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований,
требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами (далее – профилактика нарушений).

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

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

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

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

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

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

3.1.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля за благоустройством сведений
о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления,
из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным
в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение
и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля за благоустройством объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры
по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля за благоустройством.

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

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

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

3.1.7. Федеральным законом № 294-ФЗ может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля за благоустройством специальных профилактических мероприятий, направленных
на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

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

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

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

3.2.1.1. Порядок оформления, содержание заданий, указанных
в подпункте 3.2.1. подраздела 3.2. и порядок оформления должностными лицами результатов мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливаются органом местного самоуправления города Чебоксары.

3.2.1.2. К мероприятиям по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) объектов благоустройства, в соответствии с пунктом 3.2.2. настоящего подраздела Административного регламента;

2) административные обследования объектов благоустройства,
в соответствии с пунктом 3.2.3. настоящего подраздела Административного регламента.

3.2.1.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.2.1.2. подраздела 3.2., нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю (главе, начальнику), заместителю руководителя (главы, начальника) органов муниципального контроля за благоустройством мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя
по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 3.5.2. подраздела 3.5. настоящего Административного регламента.

3.2.1.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пунктах 3.1.4. - 3.1.6. подраздела 3.1. настоящего Административного регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля
за благоустройством направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами.

3.2.2. Плановые (рейдовые) осмотры объектов благоустройства.

3.2.2.1. Плановые (рейдовые) осмотры объектов благоустройства проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции
на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления
и содержание таких заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются органом местного самоуправления города Чебоксары.

3.2.2.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят
в письменной форме до сведения руководителя (главы, начальника), заместителя руководителя (главы, начальника) органов муниципального контроля за благоустройством информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 3.5.2. подраздела 3.5. настоящего Административного регламента.

3.2.2.3. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

3.2.3. Административное обследование объектов благоустройства.

3.2.3.1. Предметом административного обследования объектов благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в процессе осуществления деятельности, требований Правил благоустройства.

3.2.3.2. Административное обследование объектов благоустройства проводится в рамках осмотра, обследования, систематического наблюдения состояния территорий города (объектов благоустройства) и находящихся
на них элементов благоустройства.

3.2.3.3. Проведение административного обследования объекта благоустройства включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка к проведению административного обследования объектов благоустройства;

2) проведение административного обследования объектов благоустройства;

3) оформление результатов административного обследования объектов благоустройства.

3.2.3.4. При административном обследовании объектов благоустройства проводится исследование (осмотр, обследование, систематическое наблюдение) состояния территорий города (объектов благоустройства) и находящихся на них элементов благоустройства
на основании информации, содержащейся в государственных
и муниципальных информационных системах, открытых и общедоступных информационных ресурсах, архивных фондах, информации, полученной дистанционными методами (дистанционное зондирование (в том числе аэрокосмическая съемка, аэрофотосъемка и т.п.), информации, полученной
в ходе непосредственного осуществления должностными лицами визуального осмотра (исследования, обследования) состояния территорий города (объектов благоустройства) и элементов благоустройства, находящихся на них, а также информации, полученной другими методами (способами), в том числе и по поступившим в органы муниципального контроля за благоустройством обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации
от органов государственной власти, органов местного самоуправления,
из средств массовой информации о признаках нарушения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований Правил благоустройства.

3.2.3.5. Должностные лица самостоятельно (без дополнительных разрешений и согласований) осуществляют анализ полученной информации.

3.2.3.6. Проведение административного обследования объектов благоустройства должностными лицами осуществляется без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и доступа указанных должностных лиц на земельные участки, находящиеся на объекте благоустройства, правообладателями которых являются юридические лица
и индивидуальные предприниматели.

3.2.3.7. Должностное лицо при подготовке к проведению административного обследования объектов благоустройства:

- собирает информацию, содержащуюся в государственных
и муниципальных информационных системах, открытых и общедоступных информационных ресурсах, архивных фондах, информацию, полученную дистанционными методами (дистанционное зондирование (в том числе аэрокосмическая съемка, аэрофотосъемка и т.п.), информацию, полученную
по результатам визуального осмотра (исследования, обследования) состояния территорий города (объектов благоустройства) и элементов благоустройства, находящихся на них, информацию, полученную другими методами (способами), в том числе и по поступившим в органы муниципального контроля за благоустройством обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации
от органов государственной власти, органов местного самоуправления,
из средств массовой информации о признаках нарушения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований Правил благоустройства;

- запрашивает в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, являющихся операторами государственных и муниципальных информационных систем, владельцами архивных фондов, правообладателями полученной дистанционными методами информации, сведения, хранящиеся в указанных ресурсах и необходимые для проведения административного обследования объектов благоустройства.

3.2.3.8. Должностное лицо при проведении административного обследования объектов благоустройства исследует состояние и способы использования объектов благоустройства на предмет установления признаков наличия или отсутствия нарушений требований Правил благоустройства на осмотренном, обследуемом объекте благоустройстве.

3.2.3.9. Результаты административного обследования объектов земельных отношений оформляются актом административного обследования объекта благоустройства или заключением об отсутствии нарушений
на объекте благоустройства требований, установленных Правилами благоустройства.

3.2.3.10. Акт административного обследования объекта благоустройства оформляется в случае выявления по итогам проведения административного обследования объектов благоустройства признаков нарушений требований, установленных Правилами благоустройства.

3.2.3.11. Заключение об отсутствии на объекте благоустройства нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, оформляется в случае отсутствия по итогам проведения административного обследования объекта благоустройства признаков нарушений требований, установленных Правилам благоустройства.

3.2.3.12. В акт административного обследования объекта благоустройства (заключение об отсутствии на объекте благоустройства нарушений требований, установленных Правилами благоустройства) включаются описание объекта благоустройства, позволяющее однозначно идентифицировать такой объект (кадастровый номер, адрес, описание местоположения и т.п.), сведения о состоянии элементов благоустройства, растительности и т.п., находящихся на осмотренном, обследуемом объекте благоустройства, иные сведения о наличии или отсутствии признаков нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, подробные (достоверные, основанные на нормах действующего законодательства) доказательства, подтверждающего достоверность вывода об отсутствии или наличии признаков нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем требований, установленных Правилами благоустройства.

Акт административного обследования объекта благоустройства (заключение об отсутствии на объекте благоустройства нарушений требований, установленных Правилами благоустройства) составляется
в форме электронного документа либо на бумажном носителе (в случае невозможности его составления в форме электронного документа).

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе административного обследования объекта благоустройства сведений, к акту административного обследования объекта благоустройства (заключению
об отсутствии на объекте благоустройства нарушений требований, установленных Правилами благоустройства) прилагаются Фототаблица
с нумерацией каждого фотоснимка, План-схема и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения требований Правил благоустройства.

3.2.3.13. Акт административного обследования объекта благоустройства утверждается руководителем (главой, начальником), заместителем руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройством. Акт административного обследования объекта благоустройства, составленный в электронной форме, подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного
на утверждение такого акта должностного лица.

3.2.3.14. Результаты административного обследования объекта благоустройства подлежат опубликованию на официальном сайте администрации города Чебоксары в сети «Интернет», на сайтах органов муниципального контроля за благоустройством в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня утверждения акта административного обследования объекта благоустройства или оформления заключения об отсутствии
на объекте благоустройства нарушений требований, установленных Правилами благоустройства. Опубликование осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений,
в том числе ограничений, связанных с защитой персональных данных.

3.2.3.15. В случае выявления при проведении административного обследования объектов благоустройства достаточных данных, указывающих на наличие нарушения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем требований, установленных Правилами благоустройства, принимается решение о проведении внеплановой проверки, а в случае наличия достаточных данных для возбуждения дела об административном
в соответствии со статьёй 28.1 КоАП РФ материалы административного обследования объектов благоустройства направляются в административные комиссии Московского, Ленинского, Калининского районов города Чебоксары для возбуждения дела об административном правонарушении
по Закону Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике».

3.2.3.16. В случае выявления по итогам проведения административного обследования объектов благоустройства нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, за которые законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики предусмотрена административная ответственность, привлечение к которой не относится
к компетенции административных комиссий администраций Московского, Ленинского, Калининского районов города Чебоксары, акт административного обследования объекта благоустройства подлежит направлению в течение 5 рабочих дней со дня утверждения в орган, уполномоченный на рассмотрение дела о таком нарушении, для проведения проверки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2.3.17. Результатом административных процедур являются проведенные мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и принятие мер
по пресечению выявленных нарушений.

**3.3. Организация и проведение плановой документарной или выездной проверки**

3.3.1. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – плановая проверка) проводятся в соответствии
с утвержденным в установленном порядке ежегодным планом, подготовленным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.3.2. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план) является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки.

3.3.3. В ежегодных планах указываются следующие сведения:

1) наименования органов юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места
их нахождения, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, а также места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органов муниципального контроля
за благоустройством, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с иными органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5) сведения об объектах благоустройства территории города Чебоксары, на которых будет проводиться плановая проверка, позволяющие
их идентифицировать (кадастровый номер земельного участка (при наличии данных), адрес и (или) описание местоположения).

3.3.4. Проект ежегодного плана, до его утверждения главой администрации города Чебоксары, формируется по проектам, подготовленным в срок до 01 июля года, предшествующего году проведения проверки, органами муниципального контроля за благоустройством, предоставляемых ими в указанный срок в орган муниципального контроля
за благоустройством, уполномоченный распоряжением главы администрации города Чебоксары на составление, утверждение ежегодных планов, подготовку отчётов, полугодовой формы федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и доклада
об осуществлении муниципального контроля, об эффективности такого контроля (далее – уполномоченный орган муниципального контроля
за благоустройством), который направляет проект ежегодного плана
на согласование в органы прокуратуры Чувашской Республики в срок
до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

При поступлении от органов прокуратуры Чувашской Республики предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, уполномоченный орган муниципального контроля за благоустройством рассматривает предложения и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры Чувашской Республики в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый главой администрации города Чебоксары ежегодный план.

Проведение плановых проверок включает в себя следующие административные действия:

1) принятие решения о проведении плановой проверки в соответствии
с планом проверки;

2) подготовка к плановой проверке;

3) проведение плановой проверки;

4) подготовка акта проверки.

3.3.5. Юридическим фактом - основанием для принятия решения
о проведении плановой проверки являются утвержденные Администрацией ежегодные планы на соответствующий год.

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

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

3.3.6. Распоряжение о проведении плановой проверки в соответствии
с ежегодным планом на соответствующий год подготавливается
в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.7. Предметом плановой проверки является соблюдение
в отношении объектов благоустройства юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями требований, установленных Правилами благоустройства.

Должностное лицо при подготовке к проведению плановой проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие плановой проверке;

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

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

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

Для проведения плановой проверки могут привлекаться эксперты
и экспертные организации.

Граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, привлекаемые в качестве экспертов для проведения плановых проверок, должны быть аттестованы в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю», юридические лица и индивидуальные предприниматели - аккредитованы в соответствии с требованиями Федерального закона
от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

3.3.9. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля за благоустройством, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, материалы ранее проведенных исследований (осмотров, обследований, систематического наблюдения) состояния территорий города (объектов благоустройства) и находящихся на них элементов благоустройства, паспорта объектов благоустройства и иные документы о результатах ранее осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля за благоустройством.

Орган муниципального контроля за благоустройством вправе запросить (направить мотивированный запрос), в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и сведения, необходимые для проведения документарной проверки, в случаях, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся
в распоряжении органа муниципального контроля за благоустройством вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных Правилами благоустройства.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя (главы, начальника), заместителя руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройством
о проведении документарной проверки, а в случае запроса
в электронном виде - заверенная электронной подписью электронный образ распоряжения.

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

Должностное лицо рассматривает полученные от проверяемого лица документы, а также документы, которыми располагает орган муниципального контроля за благоустройством.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки
 либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля
за благоустройством документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за благоустройством, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, в том числе подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.10. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля
за благоустройством документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным Правилами благоустройства.

Заверенная оттиском печати органа муниципального контроля
за благоустройством копия распоряжения о проведении плановой выездной проверки вручается под роспись должностным лицом законному представителю юридического лица либо индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям одновременно
с предъявлением служебного удостоверения и их ознакомлением
с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также
с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю за благоустройством, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых
к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Плановая выездная проверка, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подподпунктом «б» подпункта
2) пункта 3.5.2 подраздела 3.5. настоящего Административного регламента,
не может быть проведена в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

В случае неявки лиц, в отсутствие которых плановая выездная проверка не может быть проведена должностным лицом, уполномоченным на проведение плановой выездной проверки, принимается решение
о проведении плановых выездных мероприятий в иное время в пределах периода проведения плановой выездной проверки, указанного
в распоряжении о проведении плановой проверки. Лицо, в отношении которого проводится плановая выездная проверка, в течение трех рабочих дней уведомляется о необходимости прибытия для проведения плановых выездных мероприятий в новое время.

В случае невозможности проведения плановых выездных мероприятий в пределах периода плановой проверки должностным лицом составляется акт о невозможности проведения плановой выездной проверки. Такой акт составляется в течение 3 рабочих дней после истечения установленного срока проверки. В акте указывается информация об уведомлении
(не уведомлении) проверяемого лица о времени и месте проведения плановой выездной проверки, и при наличии достаточных данных должностным лицом принимается решение о возбуждении дела об административном правонарушении, по факту уклонения проверяемого лица от проведения плановой проверки.

В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения плановой выездной проверки, должностное лицо составляет акт
о невозможности проведения плановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля за благоустройством в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения плановой выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой выездной проверки в ежегодный план и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.11. Результатом административной процедуры является завершение плановой документарной или выездной проверки.

**3.4. Оформление результатов плановой документарной или выездной проверки**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение плановой проверки.

3.4.2. На основании результатов плановой документарной или выездной проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В случае проведения плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих несколько объектов благоустройства на территории города Чебоксары, составляется один акт проверки, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому объекта благоустройства.

3.4.3. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) полное наименование органа муниципального контроля
за благоустройством;

3) дата и номер распоряжения руководителя (главы, начальника), заместителя руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройством о поведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя
и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя,
а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, 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 Правилами благоустройства об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения, включая сведения о:

правоустанавливающих и иных документах на земельные участки (части земельных участков), находящиеся на объекте благоустройства, правообладателями которых являются проверяемые юридические лица
и индивидуальные предприниматели, на элементы благоустройства, находящиеся на данном объекте благоустройства (при их наличии);

состоянии элементов благоустройства, растительности
и т.п., находящихся на объекте благоустройства;

наличии (отсутствии) нарушения (признаков нарушения) обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства,
за совершение которых предусмотрена выдача предписания об устранении нарушений Правил благоустройства и (или) возбуждение дела
об административном правонарушении по соответствующим статьям КоАП РФ или Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 г.
№ 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», подробные (достоверные, основанные на нормах действующего законодательства) доказательства, подтверждающего достоверность данного вывода;

нормах законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органа местного самоуправления города Чебоксары, Правил благоустройства, которые нарушены;

статьях КоАП РФ, Закона Чувашской Республики от 23 июля
2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», которыми предусмотрена административная ответственность
в случае выявления правонарушений обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства;

лице(ах), совершившем(их) правонарушение;

дате и времени (предположительно – при невозможности установить точные данные), месте совершения нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, и (или) административного правонарушения, давностном сроке привлечения к административной ответственности.

В случае проведения выездной проверки (при их наличии на объекте благоустройства) дополнительно указываются:

информация о наличии на объекте благоустройства ограждений, иных элементов благоустройства, возможности доступа к элементам благоустройства и т.п., наличии строений и сооружений, растительности,
об осуществляемой деятельности на объекте благоустройства и иные сведения, характеризующие фактическое использование объектов благоустройства и элементов благоустройства на нем;

результаты и методы измерения границ земельного(ых) участка(ов)
на объекте благоустройства, правообладателями которого(ых) являются проверяемые юридические лица и индивидуальные предприниматели, вычисления его (их) площади, используемое оборудование, сведения
о поверке измерительных приборов;

сведения о проведении фотосъемки, другие необходимые сведения.

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

9) прилагаемые к акту проверки документы, материалы;

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

К акту проверки прилагаются объяснения проверяемого лица (его представителя), объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства, Фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, План – схема - при их составлении, предписание об устранении выявленных нарушений Правил благоустройства (в случае выявления нарушений) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства.

В случае нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, должностные лица выдают проверяемому лицу предписание об устранении нарушений Правил благоустройства.

3.4.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо
об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением
с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля
за благоустройством. При наличии согласия проверяемого лица
на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за благоустройством акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 муниципальному контролю за благоустройством, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия
в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля за благоустройством.

3.4.5. В случае проведения плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, ведущегося проверяемыми лицами по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» или иной форме (далее – журнал учета проверок), должностными лицами вносится запись о проведенной плановой проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля за благоустройством, 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 (последнее - при наличии)
и должность (должности) должностного лица или должностных лиц, проводивших плановую проверку, его или их подписи (если журнал учета проверок имеется).

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

3.4.6. Результатом административной процедуры является составление акта проверки и предписания об устранении нарушений Правил благоустройства, в случае выявления нарушения требований, установленных Правилами благоустройства.

**3.5. Организация и проведение внеплановой документарной или выездной проверки**

3.5.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства, выполнение предписаний
об устранении нарушений Правил благоустройства, выданных органами муниципального контроля за благоустройством.

Проведение внеплановых проверок включает в себя следующие административные действия:

1) принятие решения о проведении проверки;

2) подготовка к проверке;

3) проведение проверки;

4) подготовка акта проверки.

3.5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного органом муниципального контроля
за благоустройством предписания об устранении нарушений Правил благоустройства;

2) мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля за благоустройством 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным
в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, 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, музейным предметам
и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.5.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным
в подподпунктах «а» и «б» подпункта 2) пункта 3.5.2. настоящего подраздела, проводится после согласования с органом прокуратуры Чувашской Республики.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля за благоустройством с органом прокуратуры Чувашской Республики проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Порядок согласования органом муниципального контроля
за благоустройством с органом прокуратуры Чувашской Республики проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органом прокуратуры Чувашской Республики для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом генерального прокурора российской федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации 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».

Процедура согласования органом муниципального контроля
за благоустройством проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с органом прокуратуры Чувашской Республики установлена частями 8 - 15 статьи
10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления,
не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 3.5.2. настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении после 01 января 2017 года информация может в соответствии
с подпунктом 2) пункта 3.5.2. подраздела 3.5. являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения
и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации
и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 3.5.2. подраздела 3.5. должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений
и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 3.5.2. подраздела 3.5., уполномоченными должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке)
у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля за благоустройством, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля за благоустройством. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных
в подпункте 2) пункта 3.5.2. подраздела 3.5., уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля за благоустройством подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки
по основаниям, указанным в в подподпунктах «а» и «б» подпункта 2) пункта 3.5.2. подраздела 3.5. По результатам предварительной проверки меры
по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя
к ответственности не принимаются.

По решению руководителя (главы, начальника), заместителя руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля
за благоустройством 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.

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

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

3.5.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в подподпунктах «а» и «б» подпункта 2) пункта 3.5.2. настоящего подраздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются 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 в орган муниципального контроля за благоустройством.

3.5.8. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной
и (или) выездной проверки.

Юридическим основанием для начала подготовки к внеплановой проверке является распоряжение о проведении проверки.

Распоряжение о проведении внеплановой проверки подготавливается
в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Должностное лицо при подготовке к проведению внеплановой проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие внеплановой проверке;

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

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

Для проведения внеплановой проверки могут привлекаться эксперты
и экспертные организации.

Граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, привлекаемые в качестве экспертов для проведения внеплановых проверок, должны быть аттестованы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля,
к проведению мероприятий по контролю», юридические лица
и индивидуальные предприниматели - аккредитованы в соответствии
с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

3.5.9. Документарная внеплановая проверка проводится в порядке, определенном пунктом 3.3.9. подраздела 3.3. настоящего раздела.

3.5.10. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при внеплановой документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля
за благоустройством документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям
и требованиям, установленных Правилами благоустройства.

Заверенная печатью органа муниципального контроля
за благоустройством копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки вручается под роспись должностным лицом законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю либо их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Внеплановая выездная проверка не может быть проведена в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подподпунктом «б» подпункта 2) пункта 3.5.2. подраздела 3.5. настоящего раздела.

При проведении внеплановой выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения внеплановой документарной проверки.

В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, 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 составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля
за благоустройством в течение трех месяцев со дня составления акта
о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.11. Результатом административной процедуры является завершение внеплановой документарной или выездной проверки.

**3.6. Оформление результатов внеплановой документарной или выездной проверки**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение внеплановой проверки.

3.6.2. На основании результатов внеплановой документарной
или выездной проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В случае проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих несколько объектов благоустройства
на территории города Чебоксары, составляется один акт проверки, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому объекта благоустройства.

В акте проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 3.4.3. подраздела 3.4. настоящего раздела.

В случае нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, должностные лица выдают проверяемому лицу предписание об устранении нарушений Правил благоустройства.

К акту проверки прилагаются объяснения проверяемого лица (его представителя), объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства, Фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, План – схема - при их составлении, предписание об устранении выявленных нарушений Правил благоустройства (в случае выявления нарушений) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства.

3.6.3. В случае проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в журнал учета проверок должностными лицами вносится запись о проведенной внеплановой проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля за благоустройством, 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 (последнее - при наличии) и должность (должности) должностного лица или должностных лиц, проводивших внеплановую проверку, его или их подписи (если журнал учета проверок имеется).

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

Должностное лицо вручает экземпляр акта проверки проверяемому лицу (его представителю) под роспись об ознакомлении (об отказе
в ознакомлении с актом проверки).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения
в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо
об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением
с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля
за благоустройством. При наличии согласия проверяемого лица
на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за благоустройством акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 муниципальному контролю за благоустройством, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия
в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля за благоустройством.

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

3.6.5. Результатом административной процедуры является составление акта проверки и предписания об устранении нарушений Правил благоустройства в случае выявления нарушения обязательных требований
и требований, установленных Правилами благоустройства.

**3.7. Организация и проведение проверки объектов благоустройства.**

3.7.1. Предметом проверки объектов благоустройства является контроль за исполнением требований, установленных Правилами благоустройства, на объектах благоустройства, в форме мониторинга (осмотра, обследования) территорий города (объектов благоустройства)
и элементов благоустройства, находящихся на них, а также контроль
за исполнением гражданами ранее выданного им предписаний об устранении нарушения Правил благоустройства в установленные сроки.

Проведение проверок объектов благоустройства включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка к проверке объекта благоустройства;

2) проведение проверки объекта благоустройства;

3) подготовка акта мониторинга.

3.7.2. Основанием для проведения проверки объекта благоустройства является:

истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушений Правил благоустройства;

поступление в органы муниципального контроля за благоустройством обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения гражданами требований Правил благоустройства или фактах
не устранения гражданами ранее выявленных нарушений ими Правил благоустройства в сроки, установленные предписанием об устранении нарушений Правил благоустройства. Проведение проверки объекта благоустройства в этом случае проводится с учётом положений Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

поручение главы администрации города Чебоксары, глав администраций Московского, Ленинского, Калининского районов города Чебоксары, начальника Управления муниципального контроля администрации города Чебоксары, начальника Управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары, начальника Заволжского территориального управления соответствующим органам муниципального контроля за благоустройством
(в зависимости от компетенции, установленной пунктом 1.5 настоящего Административного регламента) о проведении мероприятий по муниципальному контролю
за благоустройством (проверки соответствующего объекта благоустройства);

требование прокурора о проведении мероприятий
по муниципальному контролю за благоустройством (проверки соответствующего объекта благоустройства) в рамках надзора
за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.7.3. Должностное лицо при подготовке к проведению проверки объекта благоустройства:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

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

3) изучает документы и сведения, находящиеся в распоряжении органа муниципального контроля за благоустройством и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок объекта благоустройства).

3.7.4. Проведение проверки объекта благоустройства должностными лицами осуществляется, как правило, без взаимодействия
с правообладателями элементов благоустройства, находящихся
на проверяемом объекте благоустройства, а также с гражданами (собственниками (владельцами, пользователями) земельных участков, смежных с проверяемым объектом благоустройства).

При возникновении необходимости у должностного в присутствии при проведении проверки объекта благоустройства гражданина, являющегося собственником (владельцем, пользователем) земельного участка, смежного
с проверяемым объектом благоустройства, для получения объяснений, сведений, информации, документов и материалов, указывающих на наличие (отсутствие) признаков нарушения данным гражданином требований, установленных Правилами благоустройства, и (или) для проверки исполнения (неисполнения) им в установленные сроки предписания
об устранении нарушения Правил благоустройства, проведение проверки объекта благоустройства производится в присутствии указанного лица.

В этом случае должностным лицом выносится Требование присутствия физического лица (гражданина) при проведении проверки объектов благоустройства.

3.7.5. По результатам проверки объекта благоустройства должностными лицами составляется акт мониторинга.

Акт мониторинга оформляется непосредственно после завершения проверки объекта благоустройства в двух экземплярах, один из которых, после утверждения акта, с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или
об отказе в ознакомлении с актом (в случае его (их) присутствия при проведении проверки объекта благоустройства и (или) наличия признаков нарушения данным гражданином требований, установленных Правилами благоустройства, и (или) при проверке исполнения (неисполнения)
им в установленные сроки предписания об устранении нарушений Правил благоустройства). В случае отказа гражданина или его уполномоченного лица от получения акта мониторинга настоящий акт направляется гражданину или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При проведении проверки объекта благоустройства без взаимодействия с гражданами
и правообладателями элементов благоустройства, находящихся
на проверяемом объекте благоустройства, а также с гражданами, собственниками (владельцами, пользователями) земельных участков, смежных с проверяемым объектом благоустройства, при отсутствии признаков нарушения на проверенном объекте благоустройства, требований, установленных Правилами благоустройства, акт мониторинга оформляется непосредственно после завершения проверки объекта благоустройства
в одном экземпляре.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки объекта благоустройства сведений, к акту мониторинга прилагаются Фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, План-схема и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований Правил благоустройства.

3.7.6. Во всех случаях выявления при проведении проверки объекта благоустройства нарушений гражданами требований, установленных Правилами благоустройства, должностные лица выдают обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений Правил благоустройства, по форме установленной приложением № 2 к Правилам благоустройства.

Каждое предписание гражданину об устранении нарушений Правил благоустройства, должно содержать форму представления гражданином информации о принятых мерах по устранению нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, об исполнении предписания об устранении нарушения Правил в установленные предписанием сроки (путём представления подтверждающих документов или их заверенных в установленном порядке копий, фотографий, письменных пояснений, свидетельских показаний или их заверенных в установленном порядке копий и т.п.).

Срок для устранения гражданами выявленных нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, не должен превышать установленный пунктом 10.11 Правил благоустройства срок. При установлении срока устранения выявленного нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, должностное лицо, составившее предписание, должно учитывать объективную возможность устранения нарушения в устанавливаемый срок.

При невозможности устранения выявленных нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, в течение установленного пунктом 10.11 Правил благоустройства срока по объективным причинам, указанным в пункте 10.12 Правил благоустройства, и на основании ходатайства лица, ответственного за устранение нарушения (его законного представителя), должностное лицо принимает решение об установлении более продолжительного срока устранения выявленного нарушения Правил благоустройства.

3.7.7. Повторная проверка объекта благоустройства на предмет проверки устранения гражданами ранее выявленных и указанных
в предписании нарушений требований, установленных Правилами благоустройства (проверка исполнения предписания об устранении нарушений Правил благоустройства в установленные сроки и в полном объеме) может быть произведена:

по итогам рассмотрения информации граждан о принятых ими мерах по устранению выявленных нарушений Правил благоустройства,
об исполнении предписания об устранении нарушений Правил благоустройства в установленные предписанием сроки в полном объеме или в случае, если указанная информация не поступила в течение срока исполнения предписания об устранении нарушений Правил благоустройства;

при поступлении в органы муниципального контроля
за благоустройством обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах неисполнения гражданином предписания
об устранении нарушений Правил благоустройства территории города Чебоксары в установленные предписанием сроки. Проведение мероприятий по муниципальному контролю за благоустройством в отношении граждан
в данном случае проводится с учётом положений Федерального закона
от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Должностном лицом гражданину направляется мотивированное Уведомление (приложение № 12 к Положению) об отсутствии оснований для проведения повторной проверки объекта благоустройства или о проведении повторной проверки объекта благоустройства.

Неполучение (отказ от получения) гражданином мотивированного уведомления о проведении повторной проверки объекта благоустройства
не является основанием для не проведения органами муниципального контроля за благоустройством повторной проверки объекта благоустройства (проверки исполнения в установленные сроки и в полном объёме гражданином предписания об устранении нарушений Правил благоустройства).

3.7.8. В случае, если основанием для проведения проверки объекта благоустройства послужило поступление в органы муниципального контроля за благоустройством информации, имевшей большой общественный резонанс, из средств массовой информации о признаках нарушения гражданами требований Правил благоустройства, результаты проверки объекта благоустройства могут быть опубликованы на официальных сайтах администрации города Чебоксары и (или) органов муниципального контроля за благоустройством, осуществивших такие проверки, с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений,
в том числе ограничений, связанных с защитой персональных данных.

3.7.9. Результатом административной процедуры является завершение проверки объектов благоустройства.

**3.8. Оформление результатов проведения проверки объектов благоустройства**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки объектов благоустройства.

3.8.2. По результатам проверки объекта благоустройства должностными лицами составляется акт мониторинга.

3.8.3. Во всех случаях выявления при проведении проверки объекта благоустройства нарушений гражданами требований, установленных Правилами благоустройства, должностные лица выдают обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений Правил благоустройства, по форме установленной приложением № 2 к Правилам благоустройства.

3.8.4. В случае выявления при проведении проверки объекта благоустройства нарушений гражданами требований, установленных Правилами благоустройства, ответственность за которые предусмотрена Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», органы муниципального контроля за благоустройством в течение трёх рабочих дней со дня составления акта мониторинга (осмотра, обследования) территорий города и элементов благоустройства направляют заверенные копии актов
или протоколы об административном правонарушении, в случаях предусмотренных пунктом г) части 2 статьи 33 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 года № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», в административные комиссии администраций Московского, Ленинского, Калининского районов города Чебоксары для возбуждения и (или) рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с [Законом](http://docs.cntd.ru/document/901807667) Чувашской Республики
от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях
в Чувашской Республике».

3.8.5. Результатом административной процедуры является составление акта мониторинга и предписания об устранении нарушений Правил благоустройства, в случае выявления нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, а также передача акта мониторинга
или протокола об административном правонарушении, в случае предусмотренном пунктом г) части 2 статьи 33 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 года № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», в административные комиссии Калининского, Ленинского, Московского районов города Чебоксары для возбуждения и (или) рассмотрения дел об административных правонарушениях, в случае если за нарушение Правил благоустройства предусмотрена административная ответственность по Закону Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике».

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

3.9.1. Юридическим фактом - основанием для принятия решения
о мерах по результатам проверки или проверки объекта благоустройства - является акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя или акт мониторинга объекта благоустройства, в котором в том числе должны быть отмечены выявленные нарушения обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства.

3.9.2. В случае выявления по результатам проверки или проверки объектов благоустройства нарушений обязательных требований
и требований, установленных Правилами благоустройства, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, в действиях (бездействии) которых выявлено нарушение требований, установленных Правилами благоустройства, вместе с актом проверки или актом проверки объекта благоустройства вручается предписание об устранении нарушений Правил благоустройства.

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

3.9.3. В течение двадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного предписанием об устранении нарушений Правил благоустройства для устранения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем выявленного нарушения, органом муниципального контроля за благоустройством организуется проведение внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя
с целью определения факта устранения ими указанного нарушения
и выполнения предписания об устранении нарушений Правил благоустройства в установленные сроки и в полном объеме.

Для проверки устранения гражданами ранее выявленных и указанных
в предписании об устранении нарушений Правил благоустройства требований, установленных Правилами благоустройства, органом муниципального контроля за благоустройством проводится повторная проверка объекта благоустройства. Срок проведения повторной проверки объекта благоустройства, в части проверки исполнения гражданином предписания об устранении нарушений Правил благоустройства, начинается с момента истечения срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушений Правил благоустройства, должен учитывать давностный срок привлечения к административной ответственности, установленный статьей 4.5 КоАП РФ, и не должен превышать более двадцати календарных дней.

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

выдает юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю новое предписание об устранении нарушений Правил благоустройства или принимает решение об установлении гражданину более продолжительного срока устранения выявленного нарушения Правил благоустройства;

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

3.9.5. В случае выявления должностными лицами фактов уклонения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или граждан
от исполнения в установленные сроки предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства, после привлечения указанных лиц
к административной ответственности по части 1 статьи 19.5 КоАП РФ или без привлечения указанных лиц к административной ответственности
по части 1 статьи 19.5 КоАП РФ в случаях, установленных Положением
 о порядке осуществления на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Чебоксары, органы муниципального контроля принимают решение о применении гражданских правовых методов понуждения нарушителей к устранению выявленных нарушений требований Правил благоустройства.

3.9.6. Должностные лица органов муниципального контроля
за благоустройством, в соответствии с частью 7 статьи 28.3 КоАП РФ, частью 4 статьи 33.1 Закона Чувашской Республики от 23 июля
2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», возбуждают дела об административных правонарушениях и направляют протоколы об административных правонарушениях в судебные органы в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена:

частью 1 статьи 19.4. КоАП РФ – неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль;

частью 1 статьи 19.4.1 КоАП РФ - воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля
по проведению проверок или уклонение от таких проверок;

частью 2 статьи 19.4.1 КоАП РФ - воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля
по проведению проверок или уклонение от таких проверок, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки (на должностных
и юридических лиц);

частью 3 статьи 19.4.1 КоАП РФ – повторное воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки (на должностных
и юридических лиц);

частью 1 статьи 19.5. КоАП РФ – невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль;

статьёй 19.7. КоАП РФ - непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу) муниципального контроля, осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, своевременно, в полном объёме и в неискажённом виде).

3.9.7. Должностные лица органов муниципального контроля
за благоустройством, в случаях предусмотренных пунктом г) части 2 статьи 33 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 года № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», возбуждают дела об административных правонарушениях в случае выявления
по результатам проведения мероприятий по контролю за благоустройством признаков, указывающих на наличие событий административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями
5, 6, 6.1, 8.2, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 14, 15, 17, частями
5, 7 статьи 20.1, статьями 21.1 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 года № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике».

3.9.8. Полученные в ходе проведения проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей или проверок объекта благоустройства материалы и документы, подтверждающие наличие нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, наличие признаков события административного правонарушения, за которое предусмотрена административная ответственность Законом Чувашской Республики
от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях
в Чувашской Республике», в течение 3-х рабочих дней после составления акта проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, акта мониторинга (осмотра, обследования) территорий города и элементов благоустройства и протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» (в случае его составления), направляются в административные комиссии администраций Калининского, Ленинского, Московского районов города Чебоксары для возбуждения и (или) рассмотрения дел об административных правонарушениях (в пределах компетенции) в целях привлечения виновных лиц к административной ответственности, предусмотренной Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике».

3.9.9. Единый реестр проверок

Положения части 3 статьи 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ, в части присвоения учетного номера проверкам и включения в единый реестр проверок информации о проверках, применяются в отношении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых органом муниципального контроля за благоустройством при осуществлении муниципальной функции.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Контроль за осуществлением муниципальной функции осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, органа местного самоуправления города Чебоксары, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, принятием решений ответственными лицами, а также контроля полноты и качества осуществления муниципальной функции (далее – текущий контроль).

4.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций являются:

1) независимость руководителя (главы, начальника), заместителя руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля
за благоустройством, осуществляющих контроль за исполнением муниципальной функции, от председателя и членов комиссии по контролю за исполнением муниципальной функции, проверяемых специалистов органа муниципального контроля за благоустройством, в том числе
и отсутствие родства с ними. Руководитель (глава, начальник), заместитель руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля
за благоустройством, председатель и члены комиссии, осуществляющие текущий контроль, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при исполнении муниципальной функции;

2) тщательность осуществления текущего контроля – своевременное
и точное исполнение должностными лицами обязанностей, установленных настоящим Административным регламентом;

3) проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

4) проведение планового текущего контроля не реже двух раз в год;

5) при проведении текущего контроля могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципальной функции
(комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки);

6) по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, допущенных действиями (бездействием) должностных лиц, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) обязательность рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения, заявления, содержащие жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальную функцию;

8) контроль за исполнением муниципальной функции должностными лицами, осуществляющими муниципальную функцию, должен быть постоянным, всесторонним и объективным;

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

4.3. Периодичность проведения текущего контроля носит ежедневный характер, плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы органа муниципального контроля
за благоустройством) и внеплановый характер (по конкретному обращению, заявлению, жалобе).

4.4. Текущий контроль (плановый и внеплановый) осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля
за благоустройством, назначаемыми руководителем (главой, начальником), заместителем руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройством для проведения текущей проверки.

Ежедневный текущий контроль (кроме контроля рассмотрения обращений, заявлений, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальную функцию) осуществляется заместителями руководителей (глав, начальников) органа муниципального контроля за благоустройством.

4.5. Для проведения текущего контроля (планового или внепланового) распорядительным актом органа муниципального контроля
за благоустройством создается комиссия по контролю за исполнением муниципальной функции (далее – комиссия), председателем которой является заместитель руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройством.

Ежедневный текущий контроль (кроме контроля рассмотрения обращений, заявлений, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц) осуществляется в рабочем порядке, без принятия распорядительного акта органа муниципального контроля
за благоустройством.

4.6. Ежедневный текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневного исследования комплектуемых материалов проверок или проверок объектов благоустройства, анализа соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации
органа местного самоуправления города Чебоксары, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, принятием решений указанными должностными лицами.

4.7. Текущий контроль (плановый или внеплановый) осуществляется путем проведения исследования комплектуемых материалов проверок или проверок объектов благоустройства за проверяемый период, установленный полугодовым или годовым планом работы органа муниципального контроля за благоустройством, анализа соблюдения и исполнения за проверяемый период должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, органа местного самоуправления города Чебоксары, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, принятием решений указанными должностными лицами.

4.8. Контроль полноты и качества осуществления муниципальной функции включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений исполнения административных процедур, сроков их выполнения, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Административным регламентом, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, недостатков, допущенных при осуществлении муниципального контроля
за благоустройством, рассмотрение обращений, заявлений, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальную функцию, принятие по ним решений
и подготовку ответов.

4.9. Результаты текущего контроля (планового или внепланового), кроме ежедневного текущего контроля, оформляются в виде Акта проверки (текущего контроля), составляемого в произвольной форме, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки (текущего контроля) подписывается председателем комиссии, всеми членами комиссии, проверяемым должностным(и) лицом(ами) и передается руководителю (главе, начальнику) органа муниципального контроля за благоустройством для принятия соответствующего решения о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством, и принятия мер по устранению нарушений или об отсутствии оснований для привлечения проверенных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

Отказ проверяемых(ого) должностных (ого) лиц(а) от подписания Акта проверки (текущего контроля) не является препятствием для передачи Акта проверки (текущего контроля) руководителю (главе, начальнику) органа муниципального контроля за благоустройством.

4.10. Должностные лица органов муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения муниципальной функции. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Руководитель (глава, начальник), заместитель руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройством (при нахождении руководителя (главы, начальника) в отпуске) несут персональную ответственность за подготовку проекта распорядительного акта органа муниципального контроля за благоустройством о создании комиссии и проведении текущего контроля (планового или внепланового),
за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемых(ого) лиц(а), за правильность
и обоснованность принятого решения, за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям, а также за принятие мер
по устранению выявленных нарушений требований, установленных Правилами благоустройства.

4.12. Персональная ответственность должностных лиц – членов комиссии закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии
с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.13. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению, заявлению, жалобе информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, заявления, жалобы.

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

4.15. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.16. Общий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет глава администрации города Чебоксары.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, исполняющего**

**муниципальную функцию, а также должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

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

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

5.3. В случае несогласия заинтересованного лица с решением или действием (бездействием) должностных лиц в связи с исполнением муниципальной функции жалоба (претензия) может быть подана в устной или письменной форме, в том числе в электронном виде, в администрацию города Чебоксары, орган муниципального контроля за благоустройством:

письменно на имя главы администрации города Чебоксары через отдел делопроизводства (адрес электронной почты gcheb@cap.ru), отдел
по работе с обращениями граждан администрации города Чебоксары (адрес электронной почты people@gcheb.cap.ru) ([приложение
№ 1](#P519) к Административному регламенту);

устно к руководителю (главе, начальнику), заместителю руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройством: прием граждан осуществляется в кабинете руководителя (главы, начальника), заместителя руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройство согласно графику приема граждан
по предварительной записи. График ежемесячно утверждается распоряжением администрации города Чебоксары и размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации в сети «Интернет». График работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье;

письменно на имя руководителя (главы, начальника) органа муниципального контроля за благоустройством (приложение
№ 1 к Административному регламенту);

- через официальный сайт администрации города Чебоксары: www.gcheb.cap.ru, сервис «Гостевая книга»;

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

5.4. В письменной жалобе (претензии) указываются:

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

наименование администрации города Чебоксары, органа муниципального контроля за благоустройством либо фамилия, имя, отчество (должность) должностных лиц;

контактный почтовый адрес;

предмет обращения;

личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя)
и дата.

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

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

Заинтересованное лицо имеет право получать информацию о ходе рассмотрения претензии.

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

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

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

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

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

В случае если в жалобе (претензии):

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

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение,
о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.8. Жалоба (претензия), поступившая в администрацию города Чебоксары, главе Администрации, орган муниципального контроля
за благоустройством подлежит рассмотрению в течение 15 календарных дней с момента ее регистрации.

В случаях, когда для рассмотрения жалобы (претензии) необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов или принятие других мер, должностное лицо может продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней
с обязательным извещением об этом заинтересованного лица.

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

признает правомерными действия (бездействие) и решения при исполнении муниципальной функции (отказывает в удовлетворении жалобы (претензии);

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

дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем
в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи
6 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальных сайтах Администрации и (или) органа муниципального контроля
за благоустройством в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

 Приложение № 1

к Административному регламенту

администрации города Чебоксары

Сведения о местонахождении и графике работы

администрации города Чебоксары и органов муниципального контроля

# Сведения о местонахождении и графике работы администрации города Чебоксары

Адрес: 428000, город Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 36

Адрес электронной почты администрации города Чебоксары: gcheb@cap.ru

Адрес сайта администрации города Чебоксары в сети «Интернет»: www.gcheb.cap.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приема |
| Глава Администрации | 8 (8352) 62-85-37 | по графику |
| Начальник отдела по работе с обращениями граждан | 23-50-36 | понедельник - пятница,8.00 - 17.00 |
| Начальник отдела делопроизводства | 23-50-30 |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

# Сведения о местонахождении и графике работы

# администрации Московского района города Чебоксары

Адрес: 428015, город Чебоксары, пр. Московский, дом 33 "а"

Адреса электронной почты: mosk@cap.ru,

Адрес сайта в сети «Интернет» - <http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=258>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приёма |
| Глава администрации Московского района города Чебоксары | 8 (8352) 42-22-55 | по графику |
| Заместитель главы администрации Московского района города Чебоксары | 8 (8352)23-52-02 |  по графику  |
| Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации Московского района города Чебоксары | 8 (8352)23-52-23 | по графику |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

# Сведения о местонахождении и графике работы

# администрации Ленинского района города Чебоксары

Адрес: 428003, город Чебоксары, ул. Гагарина, дом 22 "а"

Адреса электронной почты: lenin@cap.ru,

Адрес сайта в сети «Интернет» - <http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=102>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приёма |
| Глава администрации Ленинского района города Чебоксары | 8 (8352) 55-22-55 | по графику |
| Заместитель главы администрации Ленинского района города Чебоксары | 8 (8352)23-44-50 |  по графику  |
| Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации Ленинского района города Чебоксары | 8 (8352)23-44-64 | по графику |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

# Сведения о местонахождении и графике работы

# администрации Калининского района города Чебоксары

Адрес: 428022, город Чебоксары, ул. 50 лет Октября, дом 10 "а"

Адреса электронной почты: kalin@cap.ru,

Адрес сайта в сети «Интернет» - http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=96

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приёма |
| Глава администрации Калининского района города Чебоксары | 8 (8352) 62-22-55 | по графику |
| Заместитель главы администрации Калининского района города Чебоксары | 8 (8352)23-44-02 |  по графику  |
| Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства и торговли администрации Калининского района города Чебоксары | 8 (8352)23-44-18 | по графику |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

# Сведения о местонахождении и графике работы

# администрации Заволжского территориального управления администрации города Чебоксары

Адрес: 428902, город Чебоксары, п. Сосновка, ул. Биржевая 7 б

Адреса электронной почты: zavolga@gcheb.cap.ru,

Адрес сайта в сети «Интернет» - http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=207

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приёма |
| Начальник Заволжского территориального управления | 8 (8352) 40-52-95 | по графику |
| Заместитель начальника Заволжского территориального управления | 8 (8352)23-52-95 |  по графику  |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

# Сведения о местонахождении и графике работы

# Управления муниципального контроля администрации города Чебоксары

Адрес: 428015, город Чебоксары, пр. Московский, дом 33 "а"

Адреса электронной почты: adp2@gcheb.cap.ru,

Адрес сайта в сети «Интернет» - <http://gov.cap.ru/Structure.aspx?gov_id=81>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приёма |
| Начальник Управления муниципального контроля  | 8 (8352) 23-51-19, 23-38-05 | по графику |
| Заместитель начальника Управления муниципального контроля  | 8 (8352)23-38-00 | по графику |
| Начальник отдела муниципального жилищного контроля Управления | 8 (8352)23-38-01 | по графику |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

# Сведения о местонахождении и графике работы

# управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары

Адрес: 428000, город Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 36

Адреса электронной почты: zamgkh@gcheb.cap.ru,

Адрес сайта в сети «Интернет» - http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=798

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приёма |
| Заместитель главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ – начальник Управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи | 8 (8352) 62-10-49 | по графику |
| Заместитель начальника Управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи | 8 (8352)23-51-05 |  по графику  |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

# Сведения о местонахождении и графике работы

# управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары

Адрес: 428000, город Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 36

Адреса электронной почты: zamstroy@gcheb.cap.ru,

Адрес сайта в сети «Интернет» - http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\_id=693

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приёма |
| Заместитель главы администрации по вопросам архитектуры и градостроительства города - начальник управления архитектуры и градостроительства | 8 (8352) 23-50-03 | по графику |
| Заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства – главный архитектор города | 8 (8352)23-51-77 |  по графику  |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

# Сведения о местонахождении и графике работы

# управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства администрации города Чебоксары

Адрес: 428000, город Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 36

Адреса электронной почты: torg@gcheb.cap.ru,

Адрес сайта администрации города Чебоксары в сети «Интернет»: www.gcheb.cap.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приёма |
| Начальник управления по развитию потребительского рынка и предпринимательства | 8 (8352) 23-50-55 | по графику |
| Начальник отдела торговли  | 8 (8352)23-50-59 |  по графику  |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

# Сведения о местонахождении и графике работы

# управления образования администрации города Чебоксары

Адрес: 428000, город Чебоксары, проспект Московский, д. 8

Адреса электронной почты: gorobraz@gcheb.cap.ru,

Адрес сайта в сети «Интернет» - http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=139

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приёма |
| Начальник управления образования  | 8 (8352) 58-15-59 | по графику |
| Заместитель начальника управления образования  | 8 (8352)23-42-41 |  по графику  |
| Заместитель начальника управления образования  | 8 (8352)23-42-51 |  по графику  |
| [Заведующий сектором правового обеспечения, кадровой политики и охраны труда](http://gov.cap.ru/Person.aspx?id=15849&gov_id=139) | 8 (8352)23-42-47 |  по графику  |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

# Сведения о местонахождении и графике работы

# управления физкультуры и спорта администрации города Чебоксары

Адрес: 428000, город Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 36

Адреса электронной почты: fizcult@gcheb.cap.ru,

Адрес сайта в сети «Интернет» - http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\_id=678

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приёма |
| Начальник управления физкультуры и спорта | 8 (8352) 23-50-96 | по графику |
| Главный специалист - эксперт | 8 (8352)23-50-98 |  по графику  |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

# Сведения о местонахождении и графике работы

# управления культуры и развития туризма администрации города Чебоксары

Адрес: 428000, город Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 36

Адреса электронной почты: kult@gcheb.cap.ru,

Адрес сайта в сети «Интернет» - http://www.tvorite.ru/

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | График приёма |
| Начальник управления культуры и развития туризма | 8 (8352) 23-50-92 | по графику |
| Главный специалист - эксперт | 8 (8352)23-50-93 |  по графику  |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

 Приложение № 2

к Административному регламенту

администрации города Чебоксары

БЛОК-СХЕМА

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

КОНТРОЛЯ ЗА БЛАГОУСТРОЙСТВОМ

(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ежегодный план проведения плановых проверок |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Документарная проверка |  |  | Выездная проверка |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Распоряжение органа муниципального контроля за благоустройством о проведении плановой проверки по муниципальному контролю за благоустройством |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Проведение плановой проверки. Максимальный срок - 20 рабочих дней |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Акт проверки |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выявлено нарушение |  |  | Не выявлено нарушений |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выдача нарушителю предписания об устранении нарушений Правил благоустройства |  | Проведение внеплановой проверки исполнения предписания об устранении нарушений Правил благоустройства |

|  |
| --- |
| Передача акта проверки, протокола об административном правонарушении в административные комиссии для возбуждения и (или) рассмотрения дела об административном правонарушении |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Устранение выявленных нарушений требований Правил благоустройства в судебном порядке гражданско-правовыми методами |  | Дело (архив) |

 Приложение № 3

к Административному регламенту

администрации города Чебоксары

БЛОК-СХЕМА

ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ЗА БЛАГОУСТРОЙСТВОМ

(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Распоряжениеоргана муниципального контроля за благоустройствомо проведении внеплановой проверки |  |
|  |
| Проведение внеплановой документарной проверки или внеплановой документарной и (или) внеплановой выездной проверки исполнения предписания об устранении нарушений Правил благоустройства.Максимальный срок – 20 рабочих дней |  | Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки |
|  |  |  |
| Решение прокурора |
|  |
| О согласовании проведения внеплановой выездной проверки |  | Об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки |
|  |  |
| Акт проверки |  | Проведение внеплановой выездной проверки.Максимальный срок –20 рабочих дней |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Выявлено нарушение |  | Не выявлено нарушений |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Передача акта проверки, протокола об административном правонарушении в административные комиссии для возбуждения и (или) рассмотрения дела об административном правонарушении |  | Возбуждение дела об административном правонарушении по части 1 статьи 19.5 КоАП РФ и передача дела в судебные органы для привлечения к административной ответственности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| выдача нарушителю предписания об устранении нарушений Правил благоустройства  |  | Проведение внеплановой проверки исполнения предписания |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Устранение выявленных нарушений требований Правил благоустройства в судебном порядке гражданско-правовыми методами |  | Дело (архив) |

 Приложение № 4

к Административному регламенту администрации города Чебоксары

БЛОК-СХЕМА

ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА И ЭЛКЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА,

НАХОДЯЩИХСЯ НА НИХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Административное обследование |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Анализ документов |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Требуется проведение обследования объектов благоустройства и элементов благоустройства, находящихся на них |  | Не требуется проведение обследования объектов благоустройства и элементов благоустройства, находящихся на них |
|  |  |  |  |  |
|  | Оформление результатов административного обследования |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выявлено нарушение |  |  | Не выявлено нарушений |
|  |  |  |  |  |  |
| В рамках компетенции органа муниципального контроля за благоустройством |  | Вне компетенции органа муниципального контроля за благоустройством |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей |  | Направление материалов в уполномоченный орган |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Устранение выявленных нарушений требований Правил благоустройства в судебном порядке гражданско-правовыми методами |  | Дело (архив) |

 Приложение № 5

к Административному регламенту администрации города Чебоксары

БЛОК-СХЕМА ПРОВЕДЕНИЯ

МОНИТОРИНГА (ОСМОТРА, ОБСЛЕДОВАНИЯ) ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА)
И ЭЛЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ НА НИХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Мониторинг (осмотр, обследование) территорий города (объектов благоустройства) и элементов благоустройства, находящихся на них (проверка объектов благоустройства) |  |  |
|  |
|  | Исследование (осмотр, обследование, систематическое наблюдение) состояния территорий города (объектов благоустройства) и находящихся на них элементов благоустройства |  |  |
|  |
| Проведение проверки объектов благоустройства |  | Проведение повторной проверки объектов благоустройства |
|  |
|  | Оформление результатов проверки объектов(Акта мониторинга или Акта повторного мониторинга) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выявлено нарушение. |  |  | Не выявлено нарушений. |
|  |
| Выдача при мониторинге предписания об устранении нарушений Правил благоустройства |  | Возбуждение при повторном мониторинге дела об административном правонарушении по части 1 статьи 19.5 КоАП РФ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Проведение повторной проверки объектов благоустройства (проверка исполнения предписания в установленные сроки) |  | Передача акта мониторинга протокола об административном правонарушении в административные комиссии для возбуждения и (или) рассмотрения дела об административном правонарушении |  | Направление материалов в судебные органы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Устранение выявленных нарушений требований Правил благоустройства в судебном порядке гражданско-правовыми методами |  | Дело (архив) |