

Выпуск № 29

2019 г.

**Информационный
вестник
местного
самоуправления
города Новочебоксарск**

**Официальное издание
Местного самоуправления
города
Новочебоксарск**

Выпускается с 2018 года

Выпущен в свет 27.12.2019 года

**Главный редактор
Апаназова К.А.**

**Адрес: г. Новочебоксарск
ул. Винокурова, 14
Тел./факс 8 (8352) 73-08-22, 74-11-58
nowch-glava1@cap.ru**

**Ответственные за выпуск:
Апаназова К.А.**

**Информационный вестник
местного самоуправления
города Новочебоксарск, издается
в соответствии с решением
Новочебоксарского городского
Собрания депутатов
от 25 января 2018г. № С 40-4
«О периодическом печатном
издании «Информационный
вестник местного
самоуправления города
Новочебоксарска»**

Содержание

- Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР от 26 декабря 2019 год № С 71-1** 3
О внесении изменений в решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики «Об утверждении Порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью города Новочебоксарска Чувашской Республики» от 24.10.2013 № С 51-1
- Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР от 26 декабря 2019 год № С 71-2** 5
О внесении изменений в решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 24.01.2019 № С 57-1
- Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР от 26 декабря 2019 год № С 71-3** 7
О внесении изменений в решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики «Об утверждении регламента Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 20 сентября 2012 г. № С 34-1»
- Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР от 26 декабря 2019 год № С 71-4** 8
О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»
- Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР от 26 декабря 2019 год № С 71-5** 11
О внесении изменений в решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики «О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Новочебоксарском городском Собрании депутатов Чувашской Республики, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 28.04.2016 года № С 11-1
- Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР от 26 декабря 2019 год № С 71-7** 12
О внесении изменений в решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 24.08.2017 № С 33-17 «О структуре администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики»
- Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР от 26 декабря 2019 год № С 71-8** 13
Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования – города Новочебоксарска Чувашской Республики
- Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР от 26 декабря 2019 год № С 71-9** 24
Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Новочебоксарске Чувашской Республики на земельных

участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

**Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР
от 26 декабря 2019 год № С 71-10** 38

О муниципальном контроле в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения города Новочебоксарска Чувашской Республики

**Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР
от 26 декабря 2019 год № С 71-11** 47

Об утверждении Порядка осуществления на территории муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Новочебоксарска

**Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР
от 26 декабря 2019 год № С 71-12** 65

Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования - города Новочебоксарска Чувашской Республики

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН
СӐНӐ ШУПАШКАР
ХУЛА ДЕПУТАЧӐСЕН
ПУХӐВӐ



НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ
ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШӐНУ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2019 года № С 71-1

О внесении изменений в решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики «Об утверждении Порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью города Новочебоксарска Чувашской Республики» от 24.10.2013 № С 51-1

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 11 ст. 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 5 Закона Чувашской Республики от 03.05.2001 № 12 «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Чувашской Республики», руководствуясь статьей 26 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики решило:

1. Внести в Порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью города Новочебоксарска Чувашской Республики, утвержденный решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов от 24.10.2013 № С 51-1, следующие изменения:

Пункт 1 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«1. Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, в залог, по иным сделкам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, осуществляется администрацией г. Новочебоксарска в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

При этом Управление имуществом г. Новочебоксарска от имени муниципального образования - города Новочебоксарска Чувашской Республики распоряжается муниципальным имуществом при проведении торгов, при заключении договоров аренды, безвозмездного пользования, иных сделок, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, договоров залога, а также от имени муниципального образования - города Новочебоксарска Чувашской Республики выступает при передаче муниципальной собственности города Новочебоксарска в федеральную собственность либо в собственность субъекта Российской Федерации и направляет предложения органам государственной власти о передаче муниципальной

собственности города Новочебоксарска в федеральную собственность либо в собственность субъекта Российской Федерации с перечнем передаваемого имущества.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН
СĔНĔ ШУПАШКАР
ХУЛА ДЕПУТАЧĔСЕН
ПУХĂВĔ



НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ
ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШĂНУ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2019 года № С 71-2

**О внесении изменений в решение
Новочебоксарского городского
Собрания депутатов Чувашской
Республики от 24.01.2019 № С 57-1**

В соответствии с п.п. а) п. 2 Постановления Правительства РФ от 13.06.2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», руководствуясь статьей 26 Устава города Новочебоксарска, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики решило:

1. Внести в решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 24.01.2019 № С 57-1 следующие изменения:

1.1. Наименование Решения изложить в новой редакции:

«О предложении по передаче муниципального имущества в собственность Чувашской Республики»;

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Предложить передать безвозмездно из муниципальной собственности города Новочебоксарска Чувашской Республики в государственную собственность Чувашской Республики объект недвижимости и земельный участок, согласно Приложению к настоящему решению.».

1.3. Приложение изложить согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в законную силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

Приложение № 1
к решению Новочебоксарского
городского Собрания депутатов
Чувашской Республики
от 26 декабря 2019 года № С 71-2

Перечень имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности города
Новочебоксарска Чувашской Республики в государственную собственность Чувашской
Республики

№ п/п	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества	Балансовая стоимость, рублей	Остаточная стоимость по состоянию на 27.05.2013, рублей
1	2	3	4	5	6
1	Нежилое помещение	Чувашская Республика, г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, д. 42	Кадастровый номер 21:02:010218:3056, площадь 1989,9 кв. м., 1991 год постройки	14 923 000,00	12 692 100,00
2	Земельный участок	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика — Чувашия, г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, дом 42	Кадастровый номер 21:02:010218:45, площадь 4075 кв. м	—	—

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН
СӐНӐ ШУПАШКАР
ХУЛА ДЕПУТАЧӐСЕН
ПУХӐВӐ



НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ
ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШӐНУ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2019 года № С 71-3

**О внесении изменений в решение
Новочебоксарского городского Соб-
рания депутатов Чувашской Респуб-
лики «Об утверждении регламента
Новочебоксарского городского Соб-
рания депутатов Чувашской Респуб-
лики от 20 сентября 2012 г. № С 34-1»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 26 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики решило:

1. Внести в регламент Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики, утвержденный решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов от 20 сентября 2012 г. № С 34-1, следующие изменения:

1.1. Абзац 2 статьи 66 изложить в новой редакции:

«На каждом заседании Собрания депутатов ведется аудиозапись. Отсутствие аудиозаписи не является основанием для отмены протокола и (или) принятых Собранием муниципальных правовых актов.»

1.2. Абзацы 2 и 3 пункта 2 статьи 67 изложить в новой редакции:

«Имеющиеся аудиозаписи заседаний и проекты правовых актов хранятся в Аппарате Собрания депутатов в течение срока полномочий депутатов НГСД данного созыва. Ответственные лица за хранение аудиозаписей, протоколов, проектов правовых актов устанавливаются распоряжением главы города.

Копии протоколов, проектов правовых актов и имеющихся аудиозаписей предоставляются прокурору по требованию, депутатам НГСД и иным лицам с разрешения главы города Новочебоксарска.»

2. Настоящее решение вступает в законную силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН
СӐНӐ ШУПАШКАР
ХУЛА ДЕПУТАЧӐСЕН
ПУХӐВӐ



НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ
ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШӐНУ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2019 года № С 71-4

**О Порядке принятия решения о применении к депутату,
выборному должностному лицу местного самоуправления
мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35
Закона Чувашской Республики «Об организации местного
самоуправления в Чувашской Республике»**

В соответствии с частью 3 статьи 6.1 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. № 46 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты указанных сведений и принятии решения о применении мер ответственности за представление недостоверных или неполных таких сведений», руководствуясь статьей 26 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики решило:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности и местному самоуправлению Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики.

3. Настоящее решение вступает в законную силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

**Порядок
принятия решения о применении к депутату, выборному должностному
лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части
5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации
местного самоуправления в Чувашской Республике»**

1. Настоящий Порядок определяет порядок принятия решения о применении мер ответственности к депутату, выборному должностному лицу Новочебоксарского городского Собрания депутатов (далее – лица, замещающие муниципальные должности), представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным.

2. К лицам, замещающим муниципальную должность, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, Новочебоксарскому городскому Собранию депутатов могут быть применены меры ответственности, указанные в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» (далее – меры ответственности).

3. Мера ответственности применяется к лицу, замещающему муниципальную должность, на основании поступивших результатов проверки, проведенной по решению Главы Чувашской Республики в порядке, установленном Законом Чувашской Республики «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты указанных сведений и принятии решения о применении мер ответственности за представление недостоверных или неполных таких сведений» (далее – результаты проверки), а в случае, если результаты проверки направлялись в постоянную комиссию по законности и местному самоуправлению Новочебоксарского городского Собрания депутатов, – и на основании рекомендации данной комиссии, не позднее шести месяцев со дня поступления в Новочебоксарское городское Собрание депутатов результатов проверки и не позднее трех лет со дня совершения лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения.

4. Вопрос о применении меры ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность, включается в повестку дня ближайшего заседания Новочебоксарского городского Собрания депутатов и не может быть рассмотрен позднее трех месяцев со дня поступления результатов проверки.

5. При применении меры ответственности учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, существенность, обстоятельства, при которых оно совершено, а также соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

Также при применении меры ответственности могут быть учтены письма, рекомендации и иные информационные материалы, касающиеся определения критериев существенности коррупционного правонарушения, подготавливаемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по консультативно-методическому обеспечению мер, направленных на предупреждение коррупции.

6. Решение о применении меры ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность, принимается большинством голосов от общего числа депутатов и оформляется решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов.

7. Решение о применении меры ответственности должно содержать указание на коррупционное правонарушение, на положения нормативных правовых актов, которые нарушены лицом, замещающим муниципальную должность, а также конкретную меру ответственности.

8. Копия решения о применении меры ответственности не позднее трех рабочих дней со дня принятия вручается лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись. Если лицо, замещающее муниципальную должность, отказывается ознакомиться с решением о применении меры ответственности под роспись, то составляется соответствующий акт и данное решение в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется в адрес указанного лица посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Копия решения о применении меры ответственности также направляется в адрес органа исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченного Главой Чувашской Республики на исполнение функций органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее трёх рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

9. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение о применении к нему мер ответственности в судебном порядке.

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН
СĔНĔ ШУПАШКАР
ХУЛА ДЕПУТАЧĔСЕН
ПУХĂВĔ



НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ
ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШĂНУ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2019 года № С 71-5

О внесении изменений в решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики «О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Новочебоксарском городском Собрании депутатов Чувашской Республики, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 28.04.2016 года № С 11-1

В соответствии с Законом Чувашской Республики «О внесении изменений в закон Чувашской Республики «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты указанных сведений» от 25 ноября 2019 года № 80, руководствуясь статьей 26 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики р е ш и л о :

1. Внести в решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 28 апреля 2016 года № С 11-1 «О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Новочебоксарском городском Собрании депутатов Чувашской Республики, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» следующие изменения:

В пунктах 7, 7.3, 11 слова «проверке достоверности и полноты указанных сведений» дополнить словами « и принятии решения о применении мер ответственности за представление недостоверных или неполных таких сведений».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев



ЙЫШӐНУ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2019 года № С 71-7

**О внесении изменений в решение
Новочебоксарского городского Собрания
депутатов Чувашской Республики от 24.08.2017
№ С 33-17 «О структуре администрации города
Новочебоксарска Чувашской Республики»**

В целях совершенствования структуры администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, принимая во внимание письма Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 17.09.2019 № 05/02/09-12062, 31.10.2019 № 05/01/04/-14366, для осуществления государственных полномочий Чувашской Республики по созданию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, деятельности по опеке и попечительству, деятельности по охране труда, руководствуясь статьями 37 и 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики решило:

1. Внести в структуру администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, утвержденную решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 24.08.2017 № С 33-17 (с изменениями, внесенными решениями Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 12.09.2017 № С 34-3, от 26.10.2017 № С 36-3, от 29.08.2019 № С 66-12, от 26.09.2019 № С 67-5) следующие изменения:

1.1. позицию «Сектор КДН» изложить в следующей редакции:

«Сектор КДН
Главный специалист-эксперт – 3 ед.
Ведущий специалист-эксперт – 1 ед.».

1.2. позицию «Отдел опеки и попечительства» изложить в следующей редакции:

«Отдел опеки и попечительства
Начальник – 1 ед.
Главный специалист-эксперт – 3 ед.
Ведущий специалист-эксперт – 4 ед.».

1.3. позицию «Организационно-контрольный отдел» дополнить словами
«Специалист-эксперт - 0,5 ед.».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности и местному самоуправлению Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ
СӐНӐ ШУПАШКАР
ХУЛА ДЕПУТАЧӐСЕН
ПУХӐВӐ



НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ
ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШӐНУ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2019 № С 71-8

**Об утверждении порядка
осуществления муниципального
контроля в области торговой
деятельности на территории
муниципального образования –
города Новочебоксарска
Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом города Новочебоксарска Чувашской Республики, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики решило:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования – города Новочебоксарска Чувашской Республики (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики по законности и местному самоуправлению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

Утвержден
решением Новочебоксарского
городского Собрания депутатов
Чувашской Республики
от 26 декабря 2019 года № С 71-8

**Порядок
осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории муниципального образования - города Новочебоксарска
Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Федеральным законом** от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», **Федеральным законом** от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», **Уставом** города Новочебоксарска Чувашской Республики.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1.2.1. Торговая деятельность – вид предпринимательской деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров.

1.2.2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – муниципальный контроль) - деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения в области торговой деятельности, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если муниципальный контроль в области торговой деятельности относится к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.2.3. Орган муниципального контроля в области торговой деятельности - администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики.

1.2.4. Должностное лицо органа муниципального контроля в области торговой деятельности - лицо, уполномоченное правовым актом администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения в области торговой деятельности, а в случаях, если соответствующий вид контроля отнесён федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль в области торговой деятельности за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (далее – должностное лицо администрации города Новочебоксарска).

1.3. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – субъект проверки) требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Новочебоксарска Чувашской Республики в области торговой деятельности, в том числе в сфере отношений, связанных с организацией деятельности ярмарок и размещением нестационарных торговых объектов на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики, требований установленных федеральными законами, законами

субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований (далее – муниципальный контроль в области торговой деятельности).

2. Форма осуществления контроля в области торговой деятельности

2.1. Муниципальный контроль в области торговой деятельности осуществляется в форме проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующий вид контроля отнесён федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль в области торговой деятельности за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в области торговой деятельности.

2.2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности проводится должностными лицами администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики в виде плановых или внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

2.3. Перечень лиц, имеющих право на проведение муниципального контроля в области торговой деятельности, утверждается распоряжением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

2.4. В своей деятельности должностные лица администрации города Новочебоксарска руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

2.5. Должностные лица администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики осуществляют контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующий вид контроля отнесён федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль в области торговой деятельности за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в области торговой деятельности.

3. Организация проверки в области торговой деятельности на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики

3.1. Проверка в области торговой деятельности на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - проверка) проводится на основании распоряжения администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

3.2. Проверка может проводиться только должностным лицом администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, указанным в распоряжении администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

3.3. В распоряжении администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики указываются:

3.3.1. наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

3.3.2. фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

3.3.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

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

3.3.7. перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

3.3.9. даты начала и окончания проведения проверки;

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

3.4. Заверенные печатью копии распоряжения администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики вручаются под роспись должностным лицом администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо администрации города Новочебоксарска обязано представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.5. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики 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 органа муниципального контроля на территории, в

зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

4. Порядок проведения плановой проверки в области торговой деятельности на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики

4.1. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 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».

4.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых и утверждаемых главой администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики. Утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок направляется в прокуратуру г. Новочебоксарска Чувашской Республики и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

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

4.5. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением ряда случаев, установленных статьей 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.6. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации города Новочебоксарска, расположенной по адресу: 429951, Чувашская Республика, г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, д. 14.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, имеющего право на проведение проверок, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрация города Новочебоксарска направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики о проведении плановой документарной проверки.

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

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностное лицо администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, проводится выездная проверка.

Уполномоченный орган не вправе требовать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

4.9. Выездная проверка проводится в случае, установленном [частью 3 статьи 12](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

4.10. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами,

основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5. Порядок проведения внеплановой проверки в области торговой деятельности на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики

5.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

5.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5.3. Внеплановые проверки проводятся в случаях, установленных **частью 2 статьи 10** Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

5.4. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения администрации города Новочебоксарска, расположенной по адресу: 429951, Чувашская Республика, г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, д. 14.

5.5. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту осуществления торговой деятельности.

5.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится администрацией города Новочебоксарска по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ после согласования с прокуратурой г. Новочебоксарска Чувашской Республики.

5.7. В день подписания распоряжения администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру г. Новочебоксарска Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

5.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация города Новочебоксарска приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры г. Новочебоксарска Чувашской Республики о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в прокуратуру г. Новочебоксарска Чувашской Республики в течение двадцати четырех часов.

5.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.10. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.11. Саморегулируемые организации уведомляются любым доступным способом администрацией города Новочебоксарска Чувашской Республики о начале проведения внеплановой выездной проверки ее членов в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

6. Порядок оформления результатов проверки в области торговой деятельности на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики

6.1. По результатам проверки должностным лицом администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, имеющим право на проведение проверок составляется акт в двух экземплярах по установленной форме, утверждённой Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6.2. В акте проверки указываются:

6.2.1. Дата, время и место составления акта проверки.

6.2.2. Наименование органа муниципального контроля.

6.2.3. Дата и номер распоряжения администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

6.2.4. Фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.2.5. 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.

6.2.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

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

6.2.8. 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.

6.2.9. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после её 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

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

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

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

6.9. В журнале учета проверок должностным лицом органа муниципального контроля осуществляется запись о проведённой проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

6.11. При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

7.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ею программами профилактики нарушений.

7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики:

7.2.1. Обеспечивает размещение на официальном сайте города Новочебоксарска Чувашской Республики в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в области торговой деятельности, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

7.2.2. Осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований,

установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7.2.3. Обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности и размещение на официальном сайте города Новочебоксарска Чувашской Республики в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

7.2.4. Выдают предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с федеральным законодательством.

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН
СӐНӐ ШУПАШКАР
ХУЛА ДЕПУТАЧӐСЕН
ПУХӐВӐ



НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ
ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШӐНУ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2019 года № С 71-9

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Новочебоксарске Чувашской Республики на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 16 ноября 2010 года № 184 «О Порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления в Чувашской Республике схемы размещения нестационарных торговых объектов», руководствуясь статьей 26 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики решило:

1. Утвердить прилагаемую Схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Новочебоксарске Чувашской Республики на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики по законности и местному самоуправлению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

Схема

размещения нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Новочебоксарске Чувашской Республики на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

№ п/п	Место размещения и адрес	Тип торгового объекта, используемого для осуществления торговой деятельности	Площадь земельного участка, торгового объекта (здания, строения, сооружения) или его части (кв. м)	Форма собственности земельного участка, торгового объекта (здания, строения, сооружения) или его части	Срок осуществления торговой деятельности в месте размещения нестационарных торговых объектов	Специализация торгового объекта (ассортимент реализуемого товара)	Иная дополнительная информация
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Палатки, шатры							
1	В районе магазина "Пятерочка", ул. Терешковой, 16	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
2	На пристани (район Иваново)	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
3	В районе остановки "Иваново", ул. Силикатная	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
4	В районе стадиона имени А. Николаева	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
5	В районе магазина "Пятерочка", ул. Ж. Крутовой, 8	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
6	В районе магазина "Кроха", ул. Винокурова, 18	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
7	В районе остановки "Соборная площадь" (нечетная сторона) по ул. Винокурова	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
8	В районе остановки "Соборная	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по	Реализация	

	площадь" (нечетная сторона)				1 октября)	мороженого	
9	В районе остановки "Соборная площадь" (нечетная сторона)	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
10	В районе остановки "ТД "Каблучок" (четная сторона), ул. Винокурова, 28	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
11	В районе остановки "ТД "Каблучок" (нечетная сторона)	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
12	В районе магазина "Антей", ул. Винокурова, 16	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
13	В районе ул. Семенова, 13а	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
14	Ул. Винокурова, остановка общественного транспорта "микрорайон Юраково" (четная сторона)	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
15	Ул. Винокурова, остановка общественного транспорта "Детская больница" (четная сторона)	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
16	Ул. Винокурова, остановка общественного транспорта "ул. Комсомольская" (четная сторона)	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
17	Ул. Ж. Крутовой, остановка общественного транспорта (нечетная сторона)	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
18	Ул. Советская, остановка общественного транспорта "Магазин Весна" (нечетная сторона)	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
19	Ул. Советская, остановка	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по	Реализация	

	общественного транспорта "Роща" (четная сторона)				1 октября)	мороженого	
20	Ул. Советская, остановка общественного транспорта "Школа № 19" (четная сторона)	Палатка	5,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого	
21	Ул. Парковая, в районе верхней набережной	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 октября)	Реализация мороженого и прохладительных напитков	
22	В районе ТЦ "Экспресс", пр. Ельниковский, 1	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
23	В районе остановки "Рынок "Новочебоксарский", ул. Винокурова, 64	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
24	На пристани (район Иваново)	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
25	В районе стадиона имени А. Николаева	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
26	В районе магазина "Пятерочка", ул. Ж. Крутовой, 8	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
27	В районе ул. Винокурова, 23	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация кваса и прохладительных	

						х напитков	
28	В районе магазина "Пятерочка", ул. Терешковой, 16	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
29	В районе магазина "Пятерочка", ул. Винокурова, 117	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
30	В районе ул. 10 Пятилетки, 35	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
31	В районе ТД "Дубрава", ул. Советская, 15	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
32	В районе остановки "Иваново", ул. Силикатная	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
33	Соборная площадь	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 сентября)	Реализация сладкой ваты, поп-корна, прохладительных напитков	
34	В районе ул. Винокурова, 10 (напротив здания ОАО "ГЭСстрой")	Палатки	25	Муниципальная	Сезонно (с 1 апреля по 1 ноября)	Сувенирная продукция (народные промыслы)	
35	В районе Соборной площади	Палатки	25	Муниципальная	Сезонно (с 1 апреля по 1 ноября)	Сувенирная продукция	

						(народные промыслы)	
36	В районе ул. Винокурова, 23	Палатка	9,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 ноября)	Бахчевой развал, овощи, фрукты	
37	В районе ул. Винокурова, 35	Палатка	9,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 ноября)	Бахчевой развал, овощи, фрукты	
38	В районе стадиона имени А. Николаева	Палатка	9,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 ноября)	Бахчевой развал, овощи, фрукты	
39	В районе ТД "Дубрава", ул. Советская, 15	Палатка	9,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 ноября)	Бахчевой развал, овощи, фрукты	
40	В районе магазина "Турист", ул. 10 Пятилетки, 64	Палатка	9,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 ноября)	Бахчевой развал, овощи, фрукты	
41	В районе магазина "Социальный", ул. 10 Пятилетки, 2	Палатка	9,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 ноября)	Бахчевой развал, овощи, фрукты	
42	В районе ул. Силикатная, д. 18	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 1 ноября)	Бахчевой развал, овощи, фрукты	
43	Площадка в районе здания магазина "Сахарок", ул. Силикатная, 22	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 20 декабря по 31 декабря)	Реализация живых елей, хвойных веток и новогодних игрушек	
44	Площадка в районе Торгово-выставочного центра "Заря", ул. Ж. Крутовой, 22	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 20 декабря по 31 декабря)	Реализация живых елей, хвойных веток и новогодних игрушек	
45	Площадка в районе остановки ТД "Каблучок" (четная сторона), ул. Винокурова, 28	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 20 декабря по 31 декабря)	Реализация живых елей, хвойных веток и новогодних игрушек	

46	Площадка в районе ТЦ "Экспресс", пр. Ельниковский, 1	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 20 декабря по 31 декабря)	Реализация живых елей, хвойных веток и новогодних игрушек	
47	Площадка в районе ТД "Ника", ул. 10-й Пятилетки, 35	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 20 декабря по 31 декабря)	Реализация живых елей, хвойных веток и новогодних игрушек	
48	Площадка в районе ТД "Дубрава", ул. Советская, 15	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 20 декабря по 31 декабря)	Реализация живых елей, хвойных веток и новогодних игрушек	
49	Площадка в районе дома № 43 по ул. 10 Пятилетки	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 20 декабря по 31 декабря)	Реализация живых елей, хвойных веток и новогодних игрушек	
50	Площадка в районе дома № 6 по ул. Южная	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 20 декабря по 31 декабря)	Реализация живых елей, хвойных веток и новогодних игрушек	
51	Левый берег реки Волги г.о. Новочебоксарска	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 июня по 31 августа)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
52	В районе городского пляжа по ул. Набережная	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 15 сентября)	Реализация выпечки и мелкочтучного	

						товара	
53	В районе городского пляжа по ул. Набережная	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 15 сентября)	Реализация мороженого	
54	В районе городского пляжа по ул. Набережная	Палатка	6,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 15 сентября)	Реализация кваса и прохладительных напитков	
55	В районе городского пляжа по ул. Набережная	Палатка	54,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 15 сентября)	Продовольственные товары	<*>
56	В районе городского пляжа по ул. Набережная	Палатка	54,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 15 сентября)	Продовольственные товары	<*>
57	На правом берегу реки Волга по ул. Набережная (возле сцены)	Шатер	150,0	Муниципальная	Сезонно (с 1 мая по 15 сентября)	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
2. Торговые павильоны, киоски							
58	Ул. Советская, на остановке общественного транспорта "ул. Советская" (четная сторона)	Остановочно-торговый павильон	21,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
59	Ул. Винокурова, в районе остановки общественного транспорта "Магазин "Каблuchок" (нечетная сторона)	Павильон	27,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
60	Ул. Винокурова, в районе остановки общественного транспорта "Магазин "Каблuchок" (нечетная сторона)	Павильон	24,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
61	Ул. Винокурова, на остановке	Остановочно	27,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольствен	<*>

	общественного транспорта "Кинотеатр "Атал" (четная сторона)	-торговый павильон				ные или непродовольственные товары	
62	Ул. Семенова, в районе дома № 27	Павильон	21,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
63	Ул. Винокурова, на остановке общественного транспорта "Магазин "Каблuchок" (четная сторона)	Остановочно-торговый павильон	56,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
64	Ул. Советская, на остановке общественного транспорта "Школа № 19" (нечетная сторона)	Остановочно-торговый павильон	24,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
65	Ул. Ж. Крутовой, на остановке общественного транспорта "Сокол" в районе жилого дома, 10А	Остановочно-торговый павильон	24,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
66	В районе магазина "Поларис" по ул. Винокурова, 15	Павильон	20,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные товары	<*>
67	Ул. Строителей, на остановке общественного транспорта "улица Строителей" в районе хлопкопрядильной фабрики (четная сторона)	Остановочно-торговый павильон	30,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
68	Ул. Винокурова, на остановке общественного транспорта "Дом быта "Орион" (нечетная сторона)	Остановочно-торговый павильон	56,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
69	Ул. 10 Пятилетки, на остановке общественного транспорта	Остановочно-торговый	20,0	Муниципальная	Круглогодично	Цветы	<*>

	"Магазин "Турист" (нечетная сторона)	павильон					
70	Ул. Винокурова, на остановке общественного транспорта "Кинотеатр "Атал" (четная сторона)	Остановочно-торговый павильон	24,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
71	На остановке общественного транспорта "ул. Пионерская" по ул. Винокурова (нечетная сторона)	Павильон	28,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные товары	<*>
72	Ул. Советская, в районе дома № 15, (ТД "Дубрава")	Павильон	10,5	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
73	Ул. Винокурова, между домами № 29 и № 31	Павильон	6,25	Муниципальная	Круглогодично	Реализация печатной продукции, мелкоштучного товара, лотерейных билетов	<*>
74	Ул. Ж. Крутовой, на остановке общественного транспорта "Сокол" в районе жилого дома, 10А	Киоск	6,25	Муниципальная	Круглогодично	Непродовольственные товары (печатная продукция)	<*>
75	Ул. Винокурова, в районе остановки общественного транспорта "Соборная Площадь" (четная сторона)	Павильон	62,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
76	ул. Терешковой, в районе дома № 16	Киоск	7,0	Муниципальная	Круглогодично	Непродовольственные товары	<*>

						(печатная продукция)	
77	Ул. 10 Пятилетки, в районе дома № 2	Киоск	7,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные товары	<*>
78	Ул. Винокурова, на остановке общественного транспорта "Магазин "Каблучок" (четная сторона)	Киоск	5,5	Муниципальная	Круглогодично	Непродовольственные товары (печатная продукция)	<*>
79	В районе дома № 5 по ул. Коммунистическая	Киоск	12	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные товары	<*>
80	Ул. Винокурова, в районе дома № 38	Киоск	7,5	Муниципальная	Круглогодично	Непродовольственные товары (печатная продукция)	<*>
81	Ул. Советская, в районе дома № 15, (ТД "Дубрава")	Киоск	7,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
82	Бул. Гидростроителей, в районе дома № 4	Киоск	5,5	Муниципальная	Круглогодично	Непродовольственные товары (печатная продукция)	<*>
83	Ул. Винокурова, в районе остановки общественного транспорта "ул. Комсомольская" (четная сторона)	Павильон	26,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
84	В районе дома № 62 по ул. 10 Пятилетки	Киоск	9,0	Муниципальная	Круглогодично	Непродовольственные товары	<*>
85	Ул. 10 Пятилетки, на остановке общественного транспорта "Магазин "Турист" (четная сторона)	Остановочно-торговый павильон	9,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>

	сторона)					нные товары	
86	Ул. Винокурова, в районе АЗС "Лукойл"	Павильон	165,0	Муниципальная	Круглогодично	Зоосервис	<*>
87	Ул. Винокурова, в районе дома № 86	Павильон	49,0	Муниципальная	Круглогодично	Цветы	<*>
88	Ул. Винокурова, в районе дома № 23	Павильон	100,0	Муниципальная	Круглогодично	Цветы	<*>
89	Ул. Советская, в районе дома № 44	Павильон	145,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
90	Ул. Винокурова, с восточной стороны ООО Рынок "Новочебоксарский"	Павильоны	1512,0	Муниципальная	Круглогодично	Универсальная ярмарка	<*>
91	Ул. Жени Крутовой, дом 1 А	Киоск	5,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные товары (артезианская вода)	<*>
92	Ул. Винокурова, дом 5	Киоск	5,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные товары (артезианская вода)	<*>
93	Ул. Винокурова, дом 21	Киоск	5,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные товары (артезианская вода)	<*>
94	Ул. 10 Пятилетки, дом 40	Киоск	5,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные товары (артезианская вода)	<*>
95	Мкр. «Липовский», ул. Вишневая	Павильон	86,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или	<*>

						непродовольственные товары	
96	Мкр. «Ольдеевский», в районе ул. Ольдеевская	Киоск	20,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные товары	<*>
97	В районе дома № 24 по ул. Винокурова	Молокомат	4,5	Муниципальная	Круглогодично	Устройство для автоматического розлива молока	<*>
98	Пр. Ельниковский, в районе ТЦ "Экспресс"	Молокомат	9,0	Муниципальная	Круглогодично	Устройство для автоматического розлива молока	<*>
99	Ул. 10 Пятилетки, с южной стороны ТД "Турист"	Молокомат	9,0	Муниципальная	Круглогодично	Устройство для автоматического розлива молока	<*>
100	Ул. Советская, в районе магазина "Дубрава"	Молокомат	9,0	Муниципальная	Круглогодично	Устройство для автоматического розлива молока	<*>
101	Ул. Винокурова, д. 64	Автолавка	8 - 10	Муниципальная	Выходные дни	Продовольственные товары	<*>
102	Ул. Ж. Крутовой, д. 8	Автолавка	8 - 10	Муниципальная	Выходные дни	Продовольственные товары	<*>
103	Ул. Силикатная, д. 22	Автолавка	8 - 10	Муниципальная	Выходные дни	Продовольственные товары	<*>
104	Ул. 10 Пятилетки, дом 64 (турист)	Автолавка	8 - 10	Муниципальная	Выходные дни	Продовольственные товары	<*>
105	Ул. Южная, дом 6	Автолавка	8 - 10	Муниципальная	Выходные дни	Продовольственные товары	<*>
106	Ул. 10 Пятилетки, в районе дома № 64 (с южной стороны магазина «Турист»)	Павильон	84,0	Муниципальная	Круглогодично	Продовольственные или непродовольственные	<*>

						нные товары	
--	--	--	--	--	--	-------------	--

* Кроме спиртосодержащей продукции медицинского санитарно-гигиенического и химически бытового назначения.



26 декабря 2019 года № С 71-10

**О муниципальном контроле в области
использования и охраны особо
охраняемых природных территорий
местного значения города
Новочебоксарска Чувашской
Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», п.1 ч. 2 ст.6 Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Чувашской Республики от 15.04.1996 № 5 «Об особо охраняемых природных территориях в Чувашской Республике», Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики р е ш и л о:

1. Установить Порядок осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения города Новочебоксарска Чувашской Республики согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий, их содержания и результатов плановых (рейдовых) осмотров согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики по законности и местному самоуправлению.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

**Порядок
осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо
охраняемых природных территорий местного значения
города Новочебоксарска Чувашской Республики**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Уставом города Новочебоксарска Чувашской Республики и определяет порядок осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - ООПТ местного значения).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и осуществления муниципального контроля в области охраны и использования ООПТ местного значения (далее - муниципальный контроль), а также определяет обязанности и ответственность лиц, осуществляющих муниципальный контроль, права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц при проведении проверки, формы осуществления муниципального контроля, порядок разработки ежегодных планов проведения проверок.

1.2. Под муниципальным контролем понимается деятельность администрации города Новочебоксарска в лице Управления городского хозяйства, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования города Новочебоксарск проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность на особо охраняемых природных территориях, и находящимися на указанных территориях гражданами требований законодательства Российской Федерации, установленных к режиму особо охраняемой природной территории, порядку и режиму использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемой природной территории.

1.3. Целями муниципального контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность на особо охраняемых природных территориях, и находящимися на указанных территориях гражданами требований законодательства Российской Федерации, установленных к режиму особо охраняемой природной территории, порядку и режиму использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемой природной территории.

1.4. Основными задачами муниципального контроля являются:

- контроль за соблюдением режима ООПТ местного значения, особого правового

режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах ООПТ местного значения;

- профилактика правонарушений в области охраны и использования ООПТ местного значения.

1.5. Объектами муниципального контроля являются особо охраняемые природные территории местного значения, расположенные в границах города Новочебоксарска, за исключением особо охраняемых природных территории федерального, регионального значения.

1.6. Муниципальный контроль может проводиться во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и с территориальными органами исполнительных органов государственной власти Чувашской Республики в соответствии с их компетенцией.

1.7. Муниципальный контроль осуществляется Управлением городского хозяйства администрации города Новочебоксарска (далее - Управление) в соответствии с Главой II Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, принятым решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов от 28 ноября 2005 года № С 5-1, Положением об Управлении городского хозяйства администрации города Новочебоксарска, утвержденным решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов от 29 декабря 2011 года № С 23-7, административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения города Новочебоксарска Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации города Новочебоксарска от 11 января 2013 года № 12, или иными муниципальными правовыми актами.

1.8. Лицами, уполномоченными на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, являются должностные лица отдела благоустройства и экологии Управления городского хозяйства администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - Уполномоченные лица).

Уполномоченные лица в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органа местного самоуправления города Новочебоксарска.

1.9. Препятствование осуществлению полномочий Уполномоченных лиц при проведении ими муниципального контроля влечет установленную федеральным законодательством ответственность.

2. Организация и осуществление муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также в форме плановых (рейдовых) осмотров.

2.2. Плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.3. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится на основании ежегодных планов проведения плановых проверок.

2.3.1. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет в прокуратуру для согласования.

Администрация рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в прокуратуру и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2.4. Утвержденный постановлением Администрации ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

- направляется в прокуратуру;

- доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте города Новочебоксарска Чувашской Республики.

2.5. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.6. Основания и порядок проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.7. Сроки проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определены Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.8. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров утвержден приложением № 1 к настоящему решению.

3. Осуществление мероприятий по муниципальному контролю в форме патрулирования в отношении граждан

3.1. С целью контроля соблюдения режима охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, а также выполнения других задач, установленных пунктом 1.3. Настоящего Порядка, гражданами, муниципальный контроль может осуществляться в форме патрулирования.

3.2. Мероприятия по муниципальному контролю в форме патрулирования осуществляются в соответствии с утвержденным постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики планом – графиком.

4. Мероприятия по профилактике нарушений

4.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программой профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Управление:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Новочебоксарска перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за сохранностью особо охраняемых природных территорий местного значения в границах города Новочебоксарска, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством

разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Управление подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

5. Права и обязанности уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

5.1. В целях эффективной организации муниципального контроля Уполномоченные лица имеют право:

1) обследовать особо охраняемые природные территории местного значения и находящиеся на них объекты, проводить их обмеры, осуществлять фотосъемку;

2) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных и республиканских органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов местного самоуправления, организаций необходимые для осуществления муниципального контроля сведения, материалы, документы, относящиеся к предмету проверки.

5.2. Уполномоченные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования), и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

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

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

8) 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, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

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

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

6. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

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

2) получать от уполномоченных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

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

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с

отдельными действиями уполномоченных лиц;

б) обжаловать действия (бездействие) органа муниципального контроля и его уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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 субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

7. Порядок проведения мероприятий по муниципальному контролю и оформление результатов проверок

7.1. Мероприятия по муниципальному контролю, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся уполномоченными лицами в соответствии с административным регламентом осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения города Новочебоксарска Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 11.01.2013 № 12 (далее - Регламент).

7.2. Организация проведения проверок, порядок оформления результатов проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей регламентируются Федеральным законом № 294-ФЗ, а также Регламентом.

8. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

8.1. Администрация и уполномоченные лица, в случае ненадлежащего исполнения функций и служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Администрация осуществляет контроль за исполнением уполномоченными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких уполномоченных лиц.

8.3. О мерах, принятых в отношении уполномоченных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, Администрация обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**Порядок
оформления плановых (рейдовых) заданий, их содержания
и результатов плановых (рейдовых) осмотров**

1. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания (далее - Порядок) разработан в соответствии с 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» и регулирует отношения в сфере организации и осуществления муниципального контроля на территории города Новочебоксарска в отношении особо охраняемых природных территорий, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования.

Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров.

Целью оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров является проведение мероприятий по контролю выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Чувашской Республики, в случае, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

4. Плановые (рейдовые) задания и их содержание утверждаются постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

5. В плановом (рейдовом) задании содержатся:

цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий, находящихся в муниципальной собственности города Новочебоксарска Чувашской Республики;

фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

место обследования особо охраняемых природных территорий, находящихся в муниципальной собственности города Новочебоксарска Чувашской Республики;

маршрут планового (рейдового) осмотра, обследований;

даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

6. При принятии решений о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований учитывается информация, поступившая в администрацию города Новочебоксарска Чувашской Республики от:

граждан и организаций;

средств массовой информации, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;

органов государственной власти Чувашской Республики;

органов местного самоуправления в Чувашской Республике;

правоохранительных органов;

органов прокуратуры;

иных источников, если полученная информация содержит сведения о нарушении требований действующего законодательства.

7. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий, находящихся в муниципальной собственности города Новочебоксарска Чувашской Республики, должностными лицами администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, осуществлявшими проведение планового (рейдового) осмотра, обследования территории, составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования, согласно прилагаемой форме.

8. В акте обследования отражается информация о применении фото- и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту.

9. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, в том числе установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики либо его заместителей информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

Приложение
к Порядку оформления
плановых (рейдовых) заданий,
их содержания и результатов
плановых (рейдовых) осмотров

« ____ » _____ 20__ г. " ____ : ____ "

_____ (дата и время составления акта)

_____ (место составления акта)

АКТ
планового (рейдового) осмотра, обследования

« ____ » _____ 20__ г. с " ____ : ____ " до " ____ : ____ " на
основании распоряжения:

_____ (дата, номер, наименование распоряжение)

проведен осмотр, обследование:

_____ (краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования и его местоположение)

Лица, проводившие Плановый (рейдовый) осмотр, обследование (в том числе,
привлеченные должностные лица):

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

При проведении Планового (рейдового) осмотра, обследования присутствовали:

В ходе Планового (рейдового) осмотра, обследования установлено:

Дополнительная информация, полученная в ходе планового (рейдового) осмотра,
обследования:

_____ (материалы фото-, видеосъемки и др. с обязательным указанием марки и ключевых параметров фотоаппарата и др. технических средств)

Прилагаемые документы: _____
(фототаблицы, акт отбора проб и т.д.)

Подписи лиц, проводивших Плановый (рейдовый) осмотр, обследование (с расшифровкой
подписи в виде инициалов и фамилии):

Подписи лиц, присутствовавших при проведении Планового (рейдового) осмотра,
обследования (с расшифровкой подписи в виде инициалов и фамилии):

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН
СӐНӐ ШУПАШКАР
ХУЛА ДЕПУТАЧӐСЕН
ПУХӐВӐ



НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ
ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШӐНУ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2019 года № С 71-11

Об утверждении Порядка осуществления на территории муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Новочебоксарска

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Новочебоксарское городское Собрание депутатов р е ш и л о:

1. Утвердить Порядок осуществления на территории муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Новочебоксарска, согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики по законности и местному самоуправлению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

**Порядок
осуществления на территории муниципального образования
города Новочебоксарска Чувашской Республики
муниципального контроля за соблюдением требований,
установленных Правилами благоустройства территории
города Новочебоксарска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления на территории муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Новочебоксарска (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Порядок определяет полномочия, функции и порядок деятельности должностных лиц администрации муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Новочебоксарска, утвержденными решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов от 26 октября 2017 г. № С 36-1 (далее - Правила благоустройства), иными муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства города Новочебоксарска, а также требований, установленных федеральными законами, законодательством Чувашской Республики в сфере благоустройства (далее - обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами).

1.2. Основной задачей муниципального контроля в сфере благоустройства является осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - муниципальный контроль).

1.3. Целями муниципального контроля в сфере благоустройства являются предупреждение, выявление, пресечение и устранение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.4. Муниципальный контроль осуществляют уполномоченные структурные подразделения администрации города Новочебоксарска (далее - органы муниципального контроля) в соответствии с полномочиями, установленными пунктом 10.4 Правил благоустройства:

Управление городского хозяйства администрации города Новочебоксарска;

МБУ «АГУ г. Новочебоксарск»;

Отдел экономического развития и торговли;

Отдел образования администрации города Новочебоксарска;

Отдел физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарска;

Отдел культуры администрации города Новочебоксарска.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля,

организацией и проведением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

К отношениям, связанным с осуществлением должностными лицами структурных подразделений, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, деятельности по наблюдению за состоянием и содержанием объектов и элементов благоустройства, расположенных на территории города Новочебоксарска, независимо от их принадлежности физическим или юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, соответствием их установленным требованиям в сфере благоустройства, обеспечением чистоты и порядка путем визуальных осмотров с составлением соответствующих актов, положения Федерального закона № 294-ФЗ не применяются.

1.6. Мероприятия по муниципальному контролю осуществляются уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля с соблюдением прав и законных интересов субъектов контроля:

1) в форме плановых проверок в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок);

2) в форме внеплановых проверок;

3) посредством организации и проведения мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

4) посредством организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.7. Сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля устанавливаются административным регламентом, разрабатываемым и утверждаемым администрацией города Новочебоксарска в установленном порядке.

2. Права и обязанности должностных лиц органов муниципального контроля

2.1. Должностные лица органов муниципального контроля при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) запрашивать 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля

о назначении проверки посещать территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству (объекты благоустройства); с согласия юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, являющихся правообладателями объектов благоустройства, обследовать указанные объекты и расположенные на них элементы благоустройства и проводить их исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

4) по результатам проведения мероприятий по контролю направлять в административную комиссию администраций города Новочебоксарска материалы об установлении фактов нарушения требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства территории города Новочебоксарска, для возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 года № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 года № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», в пределах компетенции и в соответствии с полномочиями, установленными пунктом «г» части 2 статьи 33 данного Закона;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с частью 4 статьи 33.1 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 года № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»;

7) обращаться в установленном порядке в правоохранительные, контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю, а также в установлении личности лиц, виновных в нарушении обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

8) обращаться от имени администрации города Новочебоксарска в судебные органы с требованием об устранении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.2. Должностные лица органов муниципального контроля при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления города Новочебоксарска полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

проверки;

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органов муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия

при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) 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;

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

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

3. Порядок организации и проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля

3.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией города Новочебоксарска ежегодных планов, утверждаемых главой администрации.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.4. Утвержденный главой администрации города Новочебоксарска план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Новочебоксарска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация города Новочебоксарска направляет проект ежегодного плана проведения плановой проверки в органы прокуратуры.

По итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры администрация города Новочебоксарска направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановая проверка может проводиться только лицами, указанными в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Срок проведения каждой выездной или документарной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан не должен превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином

государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

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

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

3.9. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по установленной форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - акт проверки). В акте проверки указывается:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.10. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды,

протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.11. 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

3.13. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением ряда случаев, установленных статьей 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4. Порядок организации и проведения внеплановой проверки при осуществлении муниципального контроля

4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства территории города Новочебоксарска, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства территории города Новочебоксарска;

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. 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.

4.3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, 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.

4.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

4.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или)

выездной проверки в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 4.2 настоящего Порядка, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.6. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.7. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица органа муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

4.8. О проведении внеплановой проверки, за исключением проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 4.2 настоящего Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

4.9. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера,

предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.10. В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, место жительства гражданина и (или) место фактического осуществления им деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

4.11. Внеплановая проверка может проводиться только должностными лицами, указанными в распоряжении.

4.12. Перед началом проверки должностное лицо органа муниципального контроля, указанное в распоряжении, представляется проверяемому физическому или юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, предъявляет служебное удостоверение, распоряжение, представляет лиц, участвующих в проверке, и предлагает лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, принять участие в проверке объекта обследования. Отказ от участия в проверке отмечается в акте проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

4.13. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В акте проверки указывается:

1) дата, время, место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица органа

муниципального контроля, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество 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 муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

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

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

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

4.16. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю,

иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их 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.

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

5. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок

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

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

5.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и

реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

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

6.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации;

4) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченным должностным лицом

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

6.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, и порядок оформления должностным лицом органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Чувашской Республики, а также органами местного самоуправления.

6.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

7.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Новочебоксарска в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных

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

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

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

7.3. Федеральным законом, порядком организации и проведения отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

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

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

8. Ответственность органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверки

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

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

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

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН
СĔНĔ ШУПАШКАР
ХУЛА ДЕПУТАЧĔСЕН
ПУХĂВĔ



НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ
ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШĂНУ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2019 года № С 71-12

Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования - города Новочебоксарска Чувашской Республики

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 3 октября 2012 года № 58 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Чувашской Республики с органами муниципального жилищного контроля» и руководствуясь статьей 26 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики решило:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования - города Новочебоксарска Чувашской Республики согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики по законности и местному самоуправлению.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

**Порядок
осуществления муниципального жилищного контроля
на территории муниципального образования
города Новочебоксарска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Законом Чувашской Республики от 3 октября 2012 года № 58 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Чувашской Республики с органами муниципального жилищного контроля" (далее - Закон Чувашской Республики № 58), постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", Уставом муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики, и определяет полномочия, функции и порядок деятельности должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля.

1.2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Чувашской Республики в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики осуществляется Управлением городского хозяйства администрации города Новочебоксарска (орган муниципального жилищного контроля).

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющим региональный

государственный жилищный надзор, в порядке, установленном Законом Чувашской Республики № 58.

1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Чувашской Республики в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.6. Сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля устанавливаются административным регламентом по осуществлению муниципального жилищного контроля, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке.

Полномочия органа муниципального жилищного контроля

2.1. К полномочиям органов муниципального жилищного контроля относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля на соответствующей территории;
- 2) разработка административных регламентов организации и проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
- 3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, показатели и методика проведения которого в соответствии с законодательством Российской Федерации утверждаются Правительством Российской Федерации;
- 4) подготовка и представление органу исполнительной власти Чувашской Республики, ответственному за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), отчета об осуществлении муниципального жилищного контроля по утвержденной форме федерального статистического наблюдения;
- 5) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики полномочий.

Функции органа муниципального жилищного контроля

3.1. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет следующие функции:

- 1) контроль соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;
- 2) мониторинг состояния жилых помещений муниципального жилищного фонда и относящегося к таким жилым помещениям оборудования;
- 3) проведение обследования жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- 4) другие функции в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2. Права и обязанности органа муниципального жилищного контроля

2.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, при проведении проверки обязаны:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального

жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

6) обращаться в установленном порядке в правоохранительные, контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному жилищному контролю, а также в установлении личности лиц, виновных в нарушении установленных требований законодательства;

7) направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

8) запрашивать 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

2.2. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.3. Муниципальный жилищный инспектор при осуществлении муниципального контроля обязан:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, с результатами проверки;

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

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

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

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

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

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

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

3. Порядок организации и проведения плановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля

3.1. Предметом плановой проверки при осуществлении муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля ежегодных планов, утверждаемых главой Администрации.

3.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

3.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

3.4.2. Цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.4.3. Дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

3.4.4. Наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5. Утвержденный главой администрации города Новочебоксарска план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его

размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановой проверки в органы прокуратуры.

По итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры орган муниципального контроля направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Срок проведения каждой выездной или документарной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан не должен превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Плановая проверка может проводиться только лицами, указанными в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением ряда случаев, установленных статьей 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

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

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального жилищного

контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.9.1. При проведении плановой проверки муниципальный жилищный инспектор может использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального жилищного контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки.

Перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.10. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по установленной форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - акт проверки). В акте проверки указывается:

3.10.1. Дата, время и место составления акта проверки;

3.10.2. Наименование органа муниципального жилищного контроля;

3.10.3. Дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля;

3.10.4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.10.5. Наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

3.10.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

3.10.8. Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, 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;

3.10.9. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

3.12. 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 жилищного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.14. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.15. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

4. Порядок организации и проведения внеплановой проверки при осуществлении муниципального жилищного контроля

4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального жилищного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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) поступления, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера

платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. 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.

4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Срок проведения каждой выездной или документарной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан не должен превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" подпункта 2 пункта 4.2 настоящего Порядка, органами муниципального жилищного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.6. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.7. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде,

объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального жилищного контроля (муниципальный жилищный инспектор) вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

4.8. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 4.2 настоящего Порядка, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

4.9. О проведении внеплановой проверки, за исключением проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 и в подпункте 3 пункта 4.2 настоящего Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального жилищного контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.9.1. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

4.10. В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки указываются:

4.10.1. Наименование органа муниципального жилищного контроля;

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

4.10.3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных

структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, место жительства гражданина и (или) место фактического осуществления им деятельности;

4.10.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

4.10.5. Правовые основания проведения проверки;

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

4.10.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

4.10.7. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

4.10.8. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

4.10.9. Даты начала и окончания проведения проверки.

4.10.10. Иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля.

4.11. Внеплановая проверка может проводиться только лицами - муниципальным жилищным инспектором (муниципальными жилищными инспекторами), указанным в распоряжении.

4.12. Перед началом проверки муниципальный жилищный инспектор (муниципальные жилищные инспекторы), указанный в распоряжении, представляется проверяемому физическому или юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, его полномочному представителю, предъявляет служебное удостоверение, распоряжение, представляет лиц, участвующих в проверке и предлагает лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, принять участие в проверке объекта обследования. Отказ от участия в проверке отмечается в акте проверки.

Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

4.13. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В акте проверки указывается:

4.13.1. Дата, время, место составления акта проверки;

4.13.2. Наименование органа муниципального жилищного контроля;

4.13.3. Дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля;

4.13.4. Фамилия, имя, отчество и должность муниципального жилищного инспектора (муниципальных жилищных инспекторов), проводившего проверку;

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

4.13.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

4.13.8. Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их 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;

4.13.9. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

4.15. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их 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 жилищного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

4.16. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их 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 жилищного контроля.

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

4.18. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

5. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок

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

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

5.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют

непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального жилищного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

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

6.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) Измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) Наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и средствах массовой информации;

4) Наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального жилищного контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального жилищного контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) Другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

6.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченным должностным лицом органа муниципального жилищного контроля в пределах своей компетенции на основании

заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального жилищного контроля.

6.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, и порядок оформления должностным лицом органа муниципального жилищного контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Чувашской Республики, а также органами местного самоуправления.

6.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального жилищного контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

7.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований,

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

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

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

7.3. Федеральным законом, порядком организации и проведения отдельных видов муниципального контроля, может быть предусмотрено осуществление органом муниципального жилищного контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального жилищного контроля.

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

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

8. Ответственность органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц при проведении проверки

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

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

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

Приложение № 1
к Порядку осуществления муниципального
жилищного контроля на территории муниципального
образования – города Новочебоксарска Чувашской Республики

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от “ ____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

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

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида муниципального контроля)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

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

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

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

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

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с “ ____ ” _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее “ ____ ” _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

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

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального жилищного контроля,
административных регламентов по осуществлению муниципального жилищного
контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью
(при наличии))

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

Приложение № 2
к Порядку осуществления муниципального
жилищного контроля на территории муниципального
образования – города Новочебоксарска Чувашской Республики

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

г. Новочебоксарск

" ____ "

_____ 20 ____ г.

(место составления акта)
составления акта)

(дата

составления акта)

(время

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

на основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена _____ проверка в
отношении: _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____
"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица
или при осуществлении деятельности индивидуального
предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

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

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)
представителя

индивидуального

уполномоченного

(подпись уполномоченного

юридического лица,

предпринимателя, его

представителя)

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя)

юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших
проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

20 ____ г.

" ____ " _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного

должностного лица (лиц),

проводившего проверку)

Приложение № 3
к Порядку осуществления
муниципального жилищного
контроля на территории
муниципального образования –
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

г. Новочебоксарск

" ____ " _____ 20 ____

г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля в отношении гражданина
№ _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

на основании:

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

была проведена _____ проверка в отношении:
_____ (вид проверки)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства гражданина)

Дата и время проведения проверки:

"_ " _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

"_ " _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

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

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество гражданина и (или) его уполномоченного
представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных
законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными
правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

3) нарушений не выявлено

(подпись, фамилия и инициалы (подпись, фамилия и инициалы гражданина
проверяющего) и (или) его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного)

должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение № 4
к Порядку осуществления
муниципального жилищного
контроля на территории
муниципального образования –
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения жилищного законодательства

(наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя,
индивидуального предпринимателя, гражданина)

(почтовый адрес)
т./ф.: _____

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

В порядке осуществления муниципального жилищного контроля на основании распоряжения

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
(заместителя руководителя)
органа муниципального жилищного контроля, издавшего распоряжение
о проведении проверки)

лицами:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица (лиц),
проводившего(их) проверку)
" ____ " _____ 20__ г. была проведена (плановая/внеплановая,
документарная/выездная) проверка муниципального жилого помещения,
расположенного _____ по _____ адресу:

площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____,
используемого

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

на

_____ праве

В ходе проведения проверки выявлены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики и/или муниципальными правовыми актами по использованию жилых помещений:

1.

2.

Руководствуясь ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Порядком о муниципальном жилищном контроле на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики,

ОБЯЗЫВАЮ:

в срок до " _____ " _____ 20__ г. устранить допущенное нарушение:

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

Акт и материалы по результатам проверки направляются в _____

(наименование органа государственного контроля (надзора))

(подпись, фамилия и инициалы проверяющего) М.П.

(отметка о вручении предписания)

Подписано в печать 27.12.2019
Выпущено в свет 27.12.2019
Тираж 100 экз. Заказ № 1541
Распространяется бесплатно

Отпечатано в типографии «Принт»

Адрес типографии:
429950, г. Новочебоксарск, ул. Промышленная, 41/2
тел. (8352) 74-08-88
факс: (8352) 74-08-88
e.mail: of-poligraf@mail.ru
www.21-print.ru