



**Администрация
города Липецка**

Советская ул., д. 5, г. Липецк, 398001
Телефоны: 23 96 27; факс 22 51 15
E-mail: munitcom@cominfo.lipetsk.ru

24.04.2020 № 1329-01-01-12

На № _____ от _____

Председателю Липецкого
городского Совета депутатов

А.М. Афанасьеву

Уважаемый Александр Михайлович!

Направляем Вам для рассмотрения проект Порядка осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка, доработанный с учетом замечаний правового управления Липецкого городского Совета депутатов.

Докладчик по данному вопросу - начальник управления административно-технического контроля администрации города Липецка – Суздальцева Ирина Игоревна.

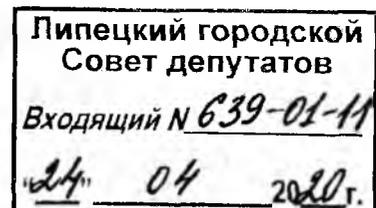
Приложение:

- проект Порядка осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка - на 9 л. в 1 экз.;
- пояснительная записка – на 1 л. в 1 экз..

Глава города Липецка

Е.Ю.Уваркина

И.И.Суздальцева
38 79 75



**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ,
УСТАНОВЛЕННЫХ ПРАВИЛАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области, Уставом городского округа города Липецка Липецкой области Российской Федерации (далее-Устав города Липецка).

2. В рамках муниципального контроля уполномоченный орган администрации города Липецка (далее - орган муниципального контроля) осуществляет контроль за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

Настоящий Порядок регулирует порядок организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Контроль за соблюдением Правил благоустройства территории города Липецка в отношении граждан осуществляется в Порядке, утвержденным постановлением администрации города Липецка от 17.10.2014 №2309.

Орган муниципального контроля и перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, устанавливаются правовыми актами администрации города Липецка.

3. Порядок определяет цели и задачи при осуществлении муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей, полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, связанных с нарушениями требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка.

4. Основными целями муниципального контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка.

5. Основной задачей муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка.

6. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении муниципального контроля устанавливаются административным регламентом.

Статья 2. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

1. Должностные лица имеют служебные удостоверения, обязательные для предъявления при проведении проверок.

2. В своей деятельности должностные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области, Уставом города Липецка, настоящим Порядком и муниципальными правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере благоустройства территории города Липецка.

3. При проведении проверки должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка;

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 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 органа муниципального контроля о назначении проверки посещать территории, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, обследовать их и проводить другие мероприятия по муниципальному контролю;

4. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения 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 органа муниципального контроля и, в случае, предусмотренном ч.5 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) 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;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, требования, предусмотренные пунктом 8 статьи 18

Федерального закона N 294-ФЗ, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

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

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

Статья 3. Порядок проведения мероприятий муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2. При проведении плановых и внеплановых проверок определяется соблюдение проверяемыми лицами требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка.

3. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального контроля:

1) плановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ;

2) внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ.

Сроки проведения проверок устанавливаются согласно статье 13 Федерального закона N 294-ФЗ.

Организация проверок осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона N 294-ФЗ.

4. При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль;

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

3) проверять выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б», п.2, ч.2 ст.10 Федерального закона N 294-ФЗ;

5) 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;

6) 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

взаимодействия;

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

5. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры, установленные статьей 17 Федерального закона N 294-ФЗ.

6. Орган муниципального контроля организует и проводит мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами и мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии со статьей 8.2, 8.3 Федерального закона N 294-ФЗ.

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в ч.2 ст.8.3 Федерального закона N 294-ФЗ, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливается администрацией города Липецка.

Статья 4. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт в соответствии со статьей 16 Федерального закона N 294-ФЗ.

2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, в случае, если такие исследования, испытания, экспертизы проводились, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных Правилами благоустройства города Липецка, предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

3. 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.

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.

4. 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. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством

Российской Федерации.

6. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

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

Статья 5. Права проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному контролю

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, при проведении мероприятий по контролю имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

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

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

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав

предпринимателей в Липецкой области к участию в проверке (при проведении мероприятий по муниципальному контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

Статья 6. Ответственность лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль

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

Статья 7. Заключительные положения

Настоящий Порядок вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Липецка

Е.Ю.Уваркина

Пояснительная записка

к проекту Порядка осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка

Данный Порядок характеризует проведение контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основными целями муниципального контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка.

Основной задачей муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка.

В данном Порядке отражены права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Липецка.

Муниципальный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Контроль за соблюдением Правил благоустройства территории города Липецка в отношении граждан осуществляется в Порядке, утвержденным постановлением администрации города Липецка от 17.10.2014 №2309 (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации города Липецка от 22.04.2020г № 568)

Принятие Порядка не требует дополнительных затрат из городского бюджета.

Начальник управления
административно-технического контроля
администрации города Липецка



И.И. Суздальцева