



члрр

17

2

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2015

№ 1153

город Сочи

### Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи»

В соответствии с 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», Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Уставом муниципального образования город-курорт Сочи, решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года № 161 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи», решением Городского Собрания Сочи от 26 декабря 2014 года № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи», постановлением администрации города Сочи от 28 сентября 2011 года № 1952 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции и административных регламентов предоставления муниципальных услуг административной муниципальной образования город-курорт Сочи»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи» (прилагается).
2. Определить территориальные органы администрации города Сочи уполномоченными органами по исполнению муниципальной функции,

указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пшениценова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Змихновский) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Сочи В.П.Филонова.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Главы города Сочи

А.Н.Рыков



Приложение  
к постановлению  
Администрации города Сочи  
от 09.04.2015 № 1153

**Административный регламент  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил  
благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции:  
муниципальная функция «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи» (далее - муниципальный контроль).

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами администрации города Сочи, защиты прав лиц, в отношении которых проводятся проверки, и определяет сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному контролю.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий территориальных органов администрации города Сочи, при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля (далее - Муниципальная функция).

1.2. Орган, осуществляющий Муниципальную функцию.

1.2.1. Муниципальная функция «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи» исполняется территориальными органами администрации города Сочи – администрациями внутригородских районов города Сочи, администрациями сельских (поселкового) округов города Сочи на соответствующих территориях (далее - орган муниципального контроля).

1.2.2. При исполнении Муниципальной функции органы муниципального контроля взаимодействуют с прокуратурами внутригородских районов города Сочи по вопросам согласования проведения проверок.

1.2.3. Взаимодействие должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль:

1) органы муниципального контроля взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, сотрудниками отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации города Сочи, предприятиями,

учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией;

2) органы муниципального контроля осуществляют обмен информацией с органами регионального государственного надзора в порядке, установленном Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края»;

3) взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с 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».

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципального контроля осуществляется в соответствии с:  
- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (опубликовано: Российская газета, №237, 25.12.1993);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (опубликовано: Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (опубликовано: Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32, ст.3301);

- 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» (опубликовано: Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, №52, ст. 6249.);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликовано: Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, №40, ст. 3822);

- 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» (опубликовано: Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №28, ст.3706);

- приказом Министерства экономического развития 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»» (опубликовано: Российская газета, 2009, №85);

- Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О порядке

организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» (опубликован: Кубанские новости, 2012, №43);

- Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях» (опубликовано: Кубанские новости от 29.07.2003 №125);

- Уставом муниципального образования город-курорт Сочи (опубликовано: Новости Сочи, №155, 01.10.2010);

- решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи» (опубликовано: Новости Сочи, №199, 10.12.2009);

- решением Городского Собрания Сочи от 26 декабря 2014 года №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи» (опубликован: Новости Сочи, 2015, №8);

- постановлением администрации города Сочи от 28 сентября 2011 года №1952 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Сочи» (опубликовано: Новости Сочи, 2011, №175; 2013, №36-37);

- настоящим административным регламентом.

1.4. Предмет осуществления Муниципального контроля.

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, утвержденными решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161 (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении Муниципального контроля.

1.5.1. Должностные лица органов муниципального контроля 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, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о назначении проверки посещать территории, земельные участки, здания, строения, сооружения, объекты торговли, рекламы и иные объекты;

3) выдвигать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по

обеспечению соблюдения обязательных требований (по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту);

4) принимать меры по предотвращению нарушений обязательных требований;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, право составления которых должностными лицами органов муниципального контроля предусмотрено действующим законодательством, в том числе Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) направлять в уполномоченные правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о привлечении к уголовной ответственности.

1.5.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных Правилами, утвержденными решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161 (далее - Правила);

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

- проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренных законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

- представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, его

уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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, 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;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, гражданами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.3. Руководители органов муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи являются главными муниципальными инспекторами органов указанного контроля.

Должностные лица органов муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, не являющиеся руководителями данных органов, являются муниципальными инспекторами органов указанного контроля.

Перечень должностных лиц органов муниципального контроля определяется муниципальным правовым актом администрации города Сочи.

1.5.4. Органы муниципального контроля вправе обращаться в суд, правоохранительные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями (обращениями) об обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина устранить нарушение обязательных требований, установленных Правилами.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется мероприятие по контролю.

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляется Муниципальный контроль, имеют право:

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

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

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

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.6.2. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с 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».

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

- при проведении проверки обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

- индивидуальные предприниматели при проведении проверок присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных Правилами;

- граждане в отношении которых проводится проверка обязаны присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

- не препятствовать проведению проверок, в том числе обеспечивать доступ на земельные участки, здания, строения, сооружения, и иные объекты;

- не уклоняться от проведения проверки;

- исполнять в установленный срок предписание органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных Правилами;

- исполнять законные распоряжения или требования должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный контроль;

- не препятствовать законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля по проведению проверок;

- представлять (своевременное представлять, в полном и неискаженном виде) в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, сведения (информацию), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

#### 1.7. Результаты исполнения муниципального контроля.

##### 1.7.1. Результатами исполнения муниципального контроля являются:

- выявление и обеспечение устранения нарушений обязательных требований установленных Правилами, установление отсутствия нарушений;

- принятие мер, направленных на привлечение к административной ответственности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и(или) граждан, допустивших нарушение обязательных требований, установленных Правилами;

- исполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и(или) гражданами, допустившими нарушение обязательных требований, установленных Правилами, предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

1.7.2. Конечным результатом муниципального контроля является акт проверки соблюдения обязательных требований, установленных Правилами.

#### 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о порядке осуществления муниципального контроля.

2.1.1. Информирование о ходе осуществления муниципального контроля производится специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

В любое время с момента начала осуществления муниципальной функции проверяемое лицо имеет право на получение сведений об осуществлении административных процедур муниципального контроля.

Информация о начале и завершении муниципальной функции направляется проверяемому лицу заказным письмом с уведомлением о вручении или предоставляется лично.

2.1.2. Информацию о порядке осуществления муниципального контроля можно получить:

а) при личном или письменном обращении в административных внутригородских районах:

#### 1. Адлерский район:

- Администрация Адлерского внутригородского района города Сочи: 354340, г. Сочи, Адлерский район, ул. Кирова, д. 53;

- Администрация Краснополюнского поселкового округа: 354392, г. Сочи, Адлерский район, ПГТ Красная поляна, ул. Волоколамская, д. 25

- Администрация Кудлептинского сельского округа: 354066, г. Сочи, Адлерский район, микрорайон Кудлепта, ул. Искры, д. 68 А;

- Администрация Молдовского сельского округа: 354593, г. Сочи, Адлерский район, ул. Костромская, д. 73;

- Администрация Нижнешиповского сельского округа: 354383, г. Сочи, Адлерский район, ул. Каспийская, д. 64.

#### 2. Хостинский район:

- Администрация Хостинского района: 354024, г. Сочи, Хостинский район, Курортный проспект, д. 106 а;

- Администрация Барановского сельского округа: 354003, г. Сочи, Центральный район, ул. Плястунская, д. 155;

- Администрация Раздольского сельского округа: 354064, г. Сочи, Хостинский район, ул. Измайловская, д. 57;

#### 3. Центральный район:

Администрация Центрального района: 354000, г. Сочи, ул. Навагинская, д. 18;

#### 4. Лазаревский район:

- Администрация Лазаревского внутригородского района города Сочи: 354200, г. Сочи, Лазаревский район, ул. Глинки, 4;

- Администрация Верхнеолокского сельского округа: г. Сочи, Лазаревский район, микрорайон Лео, ул. Розинна, д. 22 А.;

- Администрация Волковского сельского округа: г. Сочи, Лазаревский район, поселок Дагомыс, ул. Батумское шоссе, д. 39 А;

- Администрация Кировского сельского округа: г. Сочи, Лазаревский район, авт. Тхагапш, ул. Ровная, д. 17;

- Администрация Кичмайского сельского округа: г. Сочи, Лазаревский район, авт. Большой Кичмай, ул. Аммизова, д. 58;

- Администрация Лытхуского сельского округа: г. Сочи, Лазаревский район, авт. Калеж, ул. Адыгхабль, д. 50;

- Администрация Солохаульского сельского округа: 354237, г. Сочи, пос. Солохаул, ул. Лучевая, д. 7.

#### б) по электронной почте:

в) на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.sochiadm.ru> (далее - официальный сайт);

#### г) по телефонам:

1. Адлерский район:

- Администрация Адлерского внутригородского района города Сочи: тел. 240-05-57 ;

- Администрация Краснополянского поселкового округа: тел. 243-80-32; 243-73-36

- Администрация Кудепстинского сельского округа: тел. 247-22-92;

- Администрация Молдовского сельского округа: тел. 243-01-30;

- Администрация Нижнешиловского сельского округа: тел. 241-18-13

2. Хостинский район:

- Администрация Хостинского района: 354024, г. Сочи, Хостинский район,

Курортный проспект, д. 106 а;

- Администрация Барановского сельского округа: тел. 2981687;

- Администрация Раздольского сельского округа: тел. 2679093;

3. Центральныи район:

Администрация Центрального района: тел. 2648777;

4. Лазаревский район:

- Администрация Лазаревского внутригородского района города Сочи: тел.

274-25-94.

- Администрация Верхнеолооского сельского округа: тел. 252-73-49.

- Администрация Волковского сельского округа: тел. 252-12-83.

- Администрация Кировского сельского округа: тел. 274-35-82.

- Администрация Кичмайского сельского округа: тел. 274-31-00.

- Администрация Лытовхского сельского округа: тел. 274-33-18.

- Администрация Солохаульского сельского округа: тел. 252-58-69.

д) на информационный стендах, размещаемых в органах муниципального контроля.

2.1.3. На информационном стенде в помещении, предназначенном для деятельности по осуществлению муниципального контроля, размещается следующая информация:

а) порядок и сроки осуществления муниципального контроля и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) формы предписаний и актов, принимаемых в ходе осуществления муниципального контроля;

в) перечень документов, необходимых для осуществления муниципального контроля, и предъявляемые к ним требования;

г) перечень оснований для осуществления муниципального контроля;

д) информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной функции;

е) изменения из настоящего административного регламента.

Информация о порядке осуществления муниципального контроля публикуется в средствах массовой информации.

2.1.4. Обязанности должностных лиц при ответах на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа муниципального контроля подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа

муниципального контроля, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При ответах на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, инициалы, должность и номер телефона исполнителя.

2.1.5. Получение информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При наличии технических возможностей использование заявителем федеральных государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>» и «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края <http://www.rpd.krasnodar.ru>» (далее – Портал) обеспечить:

- возможность получения заявителем сведений о муниципальной функции;

- возможность получения и копирования заявителем форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной функции;

- возможность при направлении заявления в форме электронного документа предоставления заявителю электронного уведомления, подтверждающего прием заявления к рассмотрению;

- возможность для заявителя осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода предоставления муниципальной функции;

- возможность получения заявителем результатов предоставления муниципальной функции в электронном виде, если это не запрещено действующим законодательством.

2.2. Порядок, размер и основания для взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за осуществление (при осуществлении) муниципальной функции.

Муниципальная функция исполняется бесплатно.

2.3. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Срок исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим административным регламентом, не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать пятидесяти часов для исполнения муниципальной функции и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.3.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов,

микрореприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.3. Муниципальный контроль осуществляется постоянно и может быть приостановлен на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки.

3.2. Проведение плановых проверок.  
Плановые проверки проводятся на основании разработываемых органами муниципального контроля ежегодных планов.

Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок определен 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» и решением Городского Собрания Сочи от 26 декабря 2014 года №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи».

Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Плановая проверка гражданина проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

Распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития 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», в отношении граждан по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту.

Копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки направляется руководителю юридического лица или заместителю его лицу, гражданину, индивидуальному предпринимателю в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Перед началом проверки руководителю юридического лица, гражданину,

индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка, или их представителям по доверенности разъясняются их права и обязанности, определенные действующим законодательством, о чем делается соответствующая запись в акте.

По результатам проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, составляется акт. Акт в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития 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», в отношении граждан по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

Копия акта вручается руководителю юридического лица, гражданину, индивидуальному предпринимателю или их представителям по доверенности под расписку либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

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, гражданина, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписаний, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, гражданину, его уполномоченному представителю, 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, гражданина, его уполномоченного представителя, 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.

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, гражданину, его уполномоченному

представителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей муниципального контроля осуществляется с учетом требований 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».

### 3.3. Проверение внеплановой проверки.

3.3.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, 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, безопасности государства, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

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

3.3.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении граждан являются:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения при несоблюдении требований, установленных Правилами;

2) поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе представителей территориального общественного самоуправления, органов территориального общественного самоуправления, членов территориального общественного самоуправления, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, прокуратуры, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований.

Внеплановая проверка в отношении граждан по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры.

Конечным результатом данной административной процедуры является проведение фиксирования результатов внеплановой проверки в установленном законодательством порядке.

## 4. Порядок и формы контроля за исполнением Муниципальной функции

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля и текущий контроль осуществляется руководителями территориальных органов администрации города Сочи.

Текущий контроль осуществляется в течение установленного срока осуществления Муниципальной функции путем проведения руководителями территориальных органов администрации города Сочи проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления Муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц, результатов осуществления муниципального контроля, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального контроля.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании квартальных планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению граждан или юридических лиц по результатам осуществления муниципального контроля).

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур.



указанных в административном регламенте.

4.4. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в ходе исполнения органами муниципальной контроли муниципальной функции, а также посредством получения ими информации об осуществлении муниципальной контроли, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Сочи, за исключением сведений, составляющих государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи и с учетом требований сохранения охраняемой законом тайны, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в органы муниципальной контроли обращения по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе с предложениями, рекомендациями, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами органов муниципальной контроли положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

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

Заинтересованное лицо имеет право обратиться в орган муниципальной контроли за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, исполняющих муниципальную функцию, а также их должностных лиц

6.1. Заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа муниципальной контроли, а также его должностных лиц.

6.2. Жалоба на действия органа муниципальной контроли, а также его должностных лиц подается на бумажном носителе или в электронной форме в соответствующие территориальные органы администрации города Сочи – администрации внутригородских районов города Сочи, сельские (поселковую) администрации города Сочи.

6.3. Жалобы на решения, принятые должностными лицами органа муниципальной контроли, подаются руководителям органов муниципальной контроли. Жалобы на решения, принятые руководителями органов муниципальной контроли, подаются Главе города Сочи.

6.4. Обжалование осуществляется в течение пятнадцати дней с момента принятия решений и (или) осуществления действий (бездействия) должностным лицом органа муниципальной контроли по результатам проверки. На период срока, установленного для рассмотрения жалобы, вступление в силу обжалуемых документов и их действие не приостанавливается.

6.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Сочи, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.6. Жалоба должна содержать:  
- наименование органа муниципальной контроли, должностного лица органа муниципальной контроли, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - гражданина и индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) органа муниципальной контроли, его должностных лиц;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципальной контроли, его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.7. Жалоба, поступившая в орган муниципальной контроли, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы орган муниципальной контроли либо Глава города Сочи в лице уполномоченного на подготовку ответа должностного лица принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципальной контроли, его должностными лицами опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

6.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного выше, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы

прокуратуры.

6.11. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о неопустьности злоупотребления правом в пятнадцатидневный срок с момента регистрации жалобы);

- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению, в пятнадцатидневный срок с момента регистрации жалобы).

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Исполняющий обязанности  
главы администрации Центрального  
внутригородского района города Сочи



А.Н.Касачев

Приложение №1 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи»

#### БЛОК – СХЕМА

исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи»



Исполняющий обязанности  
главы администрации Центрального  
внутригородского района города Сочи

А.Н.Касачев

Приложение №2  
к административному  
регламенту исполнения  
муниципальной функции  
«Осуществление контроля за  
соблюдением Правил  
благоустройства и санитарного  
содержания территории города  
Сочи»

(наименование органа муниципального контроля)

### РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа муниципального контроля

о проведении

проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

гражданина

от " " г. №

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место проведения проверки:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, должностное лицо (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. Установить, что:

настоющая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального контроля;

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

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

– реквизиты прилагаемой копии документа (доказательной записки и другие), представляющего должностным лицом, обнаружившим нарушение;

6. Задачей настоящей проверки является выявление нарушений обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, утвержденными решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение требований, установленных Правилами благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, утвержденными решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161;

- выполнение предписаний органов муниципального контроля.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

с " " г.

Проверку окончить не позднее

" " г.

9. Правовые основания проведения проверки:

(- при проведении плановой проверки: п.6.3 Порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, утвержденного решением Городского Собрания Сочи от 26.12.2014 №196; п.3.2 Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи», утвержденного постановлением администрации города Сочи от 2015 года № \_\_\_\_\_;

- при проведении внеплановой проверки: п.6.5 Порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, утвержденного решением Городского Собрания Сочи от 26.12.2014 №196; п.3.3 Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи», утвержденного постановлением администрации города Сочи от 2015 года № \_\_\_\_\_)

10. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (нужное подчеркнуть):

- запросить и получить 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;

- посетить территории, земельные участки, здания, строения, сооружения, объекты торговли, рекламы и иные объекты

11. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи», утвержденный постановлением администрации города Сочи от 2015 года № \_\_\_\_\_

12. Перечень документов, представление которых физическому лицу необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

- документы, удостоверяющие личность гражданина;
- правоустанавливающие документы на земельные участки, здания, строения, сооружения, объекты торговли, рекламы и иные объекты, находящиеся в собственности, пользования, владении и ином праве;
- кадастровые паспорта на земельные участки, здания, строения, сооружения, иные объекты, являющиеся объектами капитального строительства, находящиеся в собственности, пользования, владении и ином праве;
- договор на сбор, хранение и вывоз твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора;

- \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- (указываются иные документы)

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

(подпись)

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

Исполняющий обязанности главы администрации Центрального района города Сочи внутригородского района города Сочи **А.Н.Касачев**



Приложение №3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи»

наименование органа муниципального контроля " " 20  
(место составления акта) (дата составления акта)  
(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля гражданина**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): \_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля) (заполняется при проведении выездной проверки)

Липо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

\_\_\_\_\_ (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 фамилия, 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) физического лица, уполномоченного представителя физического лица, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований; установленных Правилami благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, утвержденными решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161:

(с указанием характера нарушения; лиц, допустивших нарушения)

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подпись лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, уполномоченного представителя физического лица, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

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

Исполняющий обязанности Центрального  
главы администрации Центрального  
внутригородского района



А.Н.Касачев

#### Приложение №4

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи»

(наименование органа муниципального контроля, адрес, номер телефона, электронный адрес в сети Интернет)

### ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_ об устранении нарушений требований установленных Правилами благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, утвержденными решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161

20 \_\_\_\_ г.

(наименование, адрес субъекта муниципального контроля – заполняется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

(должность, фамилия, инициалы руководителя субъекта муниципального контроля, должностного лица субъекта муниципального контроля, либо гражданина)

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи», решением Городского Собрания Сочи от 26 декабря 2014 года №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи», постановлением администрации города Сочи от 2015 года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи», в период с \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. проведена плановая (внеплановая) проверка

(фамилия, инициалы, должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) осуществлять

муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, проводившего (проводивших) проверку)

совместно с: \_\_\_\_\_ (указываются должности, фамилии и инициалы лиц, участвовавших в проверке)

по выполнению требований, установленных Правилами благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, утвержденными решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161.

В целях устранения выявленных при проверке нарушений установленных требований Правилami благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, утвержденных решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161, необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Вид нарушения установленных требований	Наименование нормативного акта, требования которого нарушены	Перечень мероприятий по устранению нарушений	Срок устранения
1	2	3	4	5

Предложенные мероприятия являются обязательными для руководителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, на которых возложена в соответствии с Правилами благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, утвержденными решением

Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161, обязанность по устранению нарушений требований указанных Правил.

При несогласии с предписанными мероприятиями Вам предоставляется право обжаловать настоящее предписание в порядке, установленном для обжалования постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

Настоящее предписание вступает в законную силу с момента его вручения.

Проверка выполнения предписания по устранению нарушений установленных требований Правилami благоустройства и санитарного содержания территории города Сочи, утвержденных решением Городского Собрания Сочи от 26 ноября 2009 года №161, будет проведена в рамках внеплановой проверки в \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(квартал, месяц)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы должностного лица муниципального контроля)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Предписание для исполнения получил:

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Центрального внутригородского района города Сочи  
  
  
 А.Н.Касачев