



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2023 № 1204

**Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении
муниципального контроля в сфере благоустройства на территории
Рузского городского округа Московской области**

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Рузского городского округа Московской области, принятым решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 30.06.2022 № 635/78, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Утвердить формы документов, используемых при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Рузского городского округа Московской области:

1.1. Форма задания на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1);

1.2. Форма отчета о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (приложение № 2);

1.3. Форма акта наблюдения за соблюдением обязательных требований (приложение № 3);

1.4. Форма акта выездного обследования (приложение № 4);

1.5. Форма протокола осмотра (приложение № 5);

1.6. Форма протокола опроса контролируемого лица (представителя) (приложение № 6);

1.7. Форма объяснения (приложение № 7);

1.8. Форма требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение документов, сведений (приложение № 8);

М 000316 *

1.9. Форма мотивированного представления по результатам проведения надзорных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом для принятия решения о назначении внепланового контрольного мероприятия (приложение № 9);

1.10. Форма определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (приложение № 10);

1.11. Форма уведомления (приложение № 11);

1.12. Форма протокола об административном правонарушении (приложение № 12);

1.13. Форма предписания об устранении нарушений и соблюдении обязательных требований в сфере благоустройства (приложение № 13);

1.14. Форма решения по жалобе на акт (решение) по результатам проверки (приложение № 14).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Рузского городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Московской области Кобелева С.В.

Глава городского округа



Н.Н. Пархоменко



Приложение №1
к постановлению Администрации
Рузского городского округа
Московской области

«13» 03 2023 № 1204

Форма задания
(оформляется на бланке Администрации)

**Задание № ____
на проведение контрольных (надзорных) мероприятий
без взаимодействия с контролируемым лицом**

_____ (место)

(дата)

На основании части 3 статьи 56 Федерального закона от 31.07.2020

№ 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», поручаю:

(указывается должность, фамилия, имя, отчество должностных(ого) лиц(а), получающих(его) задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участвующих(его) в его проведении)

1. Мероприятие по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводится с целью (выбрать одно или несколько):

- наблюдение за соблюдением обязательных требований) в соответствии с _____;

- выездное обследование в соответствии с _____.

2. Основанием выдачи задания является:

(Реквизиты приказа/распоряжения – вид поручения дата, номер)

3. Объектом(ами) контрольного(ых) ((надзорного)(ых)) мероприятия(ий) является(ются):

№ п/п	Наименование контролируемого лица	ИНН	Период проведения		Контролер
			начало	окончание	

1					
2					

4. Составить отчет о результатах проведенного мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом в срок не позднее 10 рабочих дней, следующего за датой окончания проведения мероприятия.

5. Утверждаю:

(должность лица,
уполномоченного на выдачу
задания)

(подпись, заверенная
печатью)

(Ф.И.О)

Отчет
о проведении мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами

_____ 20__ г.

№ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на осуществление мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

на основании _____

(номер и дата задания на проведение мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

в отношении _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер/основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя либо категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

проведено мероприятие по контролю: _____

(вид и форма мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

В результате мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований: _____

Меры, принятые по пресечению нарушений обязательных требований: _____

должность лица,
отчество
проводившего
мероприятия по
контролю (надзору)

подпись

фамилия, имя,



Форма акта наблюдения
(оформляется на бланке Администрации)

Акт наблюдения за соблюдением обязательных требований

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в соответствии с заданием

_____ (указывается ссылка на задание должностного лица, уполномоченного давать задания на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований)

2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории _____ Московской области.

3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено:

_____ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований)

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в отношении:

_____ (указывается объект контроля, в отношении которого проведена наблюдение за соблюдением обязательных требований)

5. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их ИНН, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено наблюдение за соблюдением обязательных требований)

6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в следующие сроки:

с "___" _____ Г., ___ час. ___ мин.

по "___" _____ Г., ___ час. ___ мин.

(указываются дата и время фактического начала наблюдения за соблюдением обязательных требований, а также дата и время фактического окончания наблюдения за соблюдением обязательных требований)

7. По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований установлено:

(указываются выводы по результатам проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований):

1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований;

2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

8. К настоящему акту прилагаются:

(указываются документы и иные материалы, полученные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы инспектора, проводившего наблюдение за соблюдением обязательных требований)

(подпись)

Акт направлен:

Нарочным _____
(ФИО кому вручено, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

По почте заказным письмом с уведомлением « ____ » _____ 20__ г. по адресу:

(адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Посредством электронной почты « ____ » _____ 20__ г.

(наименование адреса электронной почты, количество и название файлов-вложений с указанием количества листов)

Приложение №4
к постановлению Администрации
Рузского городского округа
Московской области
« 13 » 09 2023 № 1204

Форма акта выездного обследования
(оформляется на бланке Администрации)

Акт выездного обследования

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

1. Выездное обследование проведено в соответствии с заданием

(указывается ссылка на задание должностного лица, уполномоченного давать задания на проведение выездного обследования)

2. Выездное обследование проведено в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории _____ Московской области.

3. Выездное обследование проведено:

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездного обследования)

4. Выездное обследование проведено в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведено выездное обследование)

5. Контролируемые лица:

(должность, фамилия, инициалы
должностного лица, проводившего выездное
обследование)

(подпись)

Акт направлен:

Нарочным _____
(ФИО кому вручено, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

По почте заказным письмом с уведомлением « ____ » _____ 20__ г. по
адресу:

(адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Посредством электронной почты « ____ » _____ 20__ г.

(наименование адреса электронной почты, количество и название файлов-вложений с указанием количества листов)

Приложение №5
к постановлению Администрации
Рузского городского округа
Московской области
« 13 » 03 20 23 № 1204

Форма протокола осмотра
(оформляется на бланке Администрации)

Отметка о размещении сведений в едином
реестре контрольных (надзорных) мероприятий,
QR-код <*><*>

ПРОТОКОЛ ОСМОТРА

<i>(место составления)</i>	<i>(дата окончания проведения осмотра)</i>
Осмотр начат _____	мин " __ " _____ 20__ г.
Осмотр продолжен с _____ г.	мин по __ ч. __ мин. " __ " _____ 20__
Осмотр продолжен с _____ г.	мин по __ ч. __ мин. " __ " _____ 20__
Осмотр продолжен с _____ г.	мин по __ ч. __ мин. " __ " _____ 20__

*(указываются дата и время каждого из посещений объекта (помещений)
контролируемого лица)*

*(должность, фамилия, инициалы, должностного лица, осуществляющих
осмотр)*

место проведения осмотра

(адрес)

от контролируемого лица присутствуют:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица)

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя
контролируемого лица)*

*дата и номер доверенности либо иного документа, на основании которого
представляются интересы) (<*> в случае проведения смотра в ходе контрольного
(надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом
указанные графы не заполняются)*

в ходе контрольного (надзорного) действия от контролируемого лица
присутствовали

*(фамилии, имя, отчество (при наличии) представителей общероссийского
народного фронта,*

фамилия, инициалы Уполномоченного по защите прав предпринимателей

(<> в случае проведения смотра в ходе контрольного (надзорного)
мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанные графы не
заполняются)*

в ходе контрольного (надзорного) действия присутствовал специалист (эксперт)

*(фамилия, инициалы, должность, звание, номер свидетельства об
аккредитации эксперта)*

Специалисту (эксперту)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены его права, обязанности и ответственность, предусмотренные статьей
34 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле
(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

*(подпись специалиста
(эксперта)*

Осмотром установлено:

(описывается каждое помещение в отдельности

*в том порядке, в котором они осматривались, выявленные при осмотре
нарушения обязательных требований*

в сфере благоустройства на территории _____
Московской области в каждом из помещений, а также излагаются заявления
(пояснения) контролируемого лица)

(подпись лица,
проводившего осмотр)

(подпись контролируемого
лица (представителя))

В ходе осмотра проводилась(-ись)

(фотосъемка, видео-, аудиозапись и
т.п.)

результаты которой являются приложением к протоколу осмотра.

Протокол осмотра с приложениями предъявлен для ознакомления контролируемому лицу (представителю), специалисту (эксперту) участвовавшему в осмотре. При этом, указанным лицам разъяснено их право делать подлежащие внесению в протокол замечания относительно зафиксированных нарушений.

Замечания участников осмотра о
дополнении и уточнении протокола
осмотра

Имеются (их описание)/не имеются

(фамилия, инициалы участника(ов), внесшего замечание, с указанием
замечания либо неточности)

(должность, фамилия, инициалы, контролируемого
лица (представителя))

(подпись)

Специалист (эксперт)

(инициалы,
фамилия)

(подпись)

муниципальном контроле в Российской Федерации".

*(должность, фамилия, инициалы, должностного
лица)*

(подпись)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

<*> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

Форма протокола опроса
(оформляется на бланке Администрации)

Отметка о размещении сведений в едином
реестре контрольных (надзорных) мероприятий,
QR-код <*><*>

ПРОТОКОЛ ОПРОСА КОНТРОЛИРУЕМОГО ЛИЦА (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

_____ " _____ 0 ____ .
(место (дата)
составления)

Опрос начат в __ ч __ мин

Опрос окончен в __ ч __ мин

(должность, фамилия, имя отчество, должностного лица, осуществляющего
опрос)

В
помещении

_____ (адрес помещения)

на основании статьи 78 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О
государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской
Федерации" в рамках контрольного (надзорного) мероприятия №

ОПРОСИЛ:

1. Фамилия, имя, отчество
(при наличии) контролируемого
лица (представителя)

2. Дата рождения _____

3. Место рождения _____

4. Адрес места регистрации
и (или) жительства _____

5. Телефон _____

6. Иная информация _____

(под иной информацией понимается для контролируемого лица: должность, наименование организации, собственник или арендатор помещений; для представителя - реквизиты доверенности, дата выдачи и срок действия; в случае опроса контролируемого лица в присутствии представителя, представителей общероссийского народного фронта, Уполномоченного по защите прав предпринимателей, графы 1 - 5 заполняются в отношении контролируемого лица графа 6 заполняется фамилия, имя отчество иного лица, доверенность, дата выдачи и срок действия)

Контролируемое
лицо

*(фамилия,
инициалы)*

(подпись)

Представитель
контролируемого лица

*(фамилия,
инициалы)*

(подпись)

с участием
специалиста (эксперта)

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

Перед началом первого опроса контролируемому лицу (представителю)

(фамилия, инициалы)

разъяснено, что опрос проводится с целью уточнения информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Московской области.

По существу, контролируемое лицо (представитель) пояснил следующее:

(излагаются устные ответы контролируемого лица (представителя) по возможности дословно,

а также поставленные перед ним вопросы

в случае возникновения вопросов у специалиста (эксперта) путем обращения к должностному лицу

задает вопросы которые также фиксируются в протоколе и ответы на них)

Протокол прочитан

(лично или по просьбе контролируемого лица (представителя) вслух должностным лицом

Замечания к протоколу

(содержание замечаний либо указание

на их отсутствие)

(должность, фамилия, инициалы, контролируемого лица (представителя)

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы должностного лиц, проводившего опрос)

(подпись)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

<***> Отметка не ставится, если опрос выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

Приложение №7
к постановлению Администрации
Рузского городского округа
Московской области

«13» 03 2023 № 1204

Форма объяснения
(оформляется на бланке Администрации)

Отметка о размещении сведений в едином
реестре контрольных (надзорных) мероприятий,
QR-код <*><*>

ОБЪЯСНЕНИЕ

Г. _____

« _____ » _____ 20 _____

Г. _____

(место составления)

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, взявшего объяснение)

_____, опросил в порядке ст.26.1-26.11 КоАП РФ:

Ф.И.О:

Дата

рождения: _____

Паспорт или иной документ удостоверяющий личность:

Место

рождения: _____

Место проживания или регистрации:

Телефон: _____

Семейное положение:

Место работы или учебы(должность):

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации мне разъяснены и понятны:

Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. **Подпись**

_____/_____/

Приложение №8
к постановлению Администрации
Рузского городского округа
Московской области
« 13 » 03 20 23 № 1204

Форма требования
(оформляется на бланке Администрации)

Отметка о размещении сведений в едином
реестре контрольных (надзорных) мероприятий,
QR-код <*><*>

**ТРЕБОВАНИЕ
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ НЕОБХОДИМЫХ И (ИЛИ) ИМЕЮЩИХ ЗНАЧЕНИЕ
ДОКУМЕНТОВ, СВЕДЕНИЙ**

"

*(место
составления)*

(дата)

*(должность, фамилия, имя отчество должностного лица, составляющего
требование)*

(контролируемое лицо, адрес объекта надзора)

В соответствии со статьей 80 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"

ОПРЕДЕЛИЛ:

истребо
вать у _____

(контролируемое лицо, адрес объекта надзора)

в срок _____ суток с момента получения.

*(срок устанавливается контрольным органом исходя из объема истребуемых
материалов, но не менее одного рабочего дня)*

и представить по
адресу: _____

(адрес представления истребуемых материалов, и (или) адрес электронной

почты для предоставления скан документов)

необходимые документы, сведения и (или) их копии, а также фото-, видео-материалы и (или) их носители:

- 1.
- 2.
- 3.

В соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за непредставление или несвоевременное представление сведений, а равно представление сведений в неполном объеме или в искаженном виде предусмотрена административная ответственность.

*(должность, фамилия, инициалы, контролируемого
лица (представителя))*

(подпись)

*(должность, фамилия, инициалы, должностного
лица (лиц), составившего требование)*

(подпись)

Копия требования
направлена

*(дата, номер почтового отделения и
номер заказного письма, адрес электронной
почты)*

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

Отметка о размещении сведений в едином
реестре контрольных (надзорных) мероприятий,
QR-код <*>

**Мотивированное представление
по результатам проведения надзорных мероприятий
без взаимодействия с контролируемым лицом для принятия решения
о назначении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия**

_____ (дата)

№ _____

1. В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании задания от «_____» _____ 20__ г., № _____ проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом, а именно: _____

_____ (мероприятие по контролю (надзору)).
(наименование мероприятия по контролю (надзору)
без взаимодействия с контролируемыми лицами
(в соответствии с заданием))

2. Лицо, в отношении которого проведено мероприятие по контролю (надзору) без взаимодействия _____ с _____ контролируемым лицом: _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя с указанием идентификационного номера
налогоплательщика)

3. Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений), место фактического осуществления деятельности индивидуальным
предпринимателем)

4. Должностное лицо, осуществляющее в соответствии с заданием на проведение мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом мероприятие по контролю (надзору): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность с указанием наименования структурного подразделения)

5. Цель проведения мероприятия по контролю (надзору) : _____

(указывается, с какой целью проведены мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом (в соответствии с заданием))

6. По результатам проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом были выявлены нарушения обязательных требований: _____

о чем составлен Акт № _____ от _____.

7. На основании изложенного прошу рассмотреть вопрос о принятии решения о назначении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия по результатам проведения мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом.
Мотивированное представление составил:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

Форма определения
(оформляется на бланке Администрации)

Отметка о размещении сведений в едином
реестре контрольных (надзорных) мероприятий,
QR-код <*><*>

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отказе в возбуждении дела
об административном правонарушении

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (место вынесения определения)

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего определение,)

_____,
рассмотрев материалы, сообщения, заявления, содержащие данные, указывающие на наличие
события административного правонарушения, поступившие из:

(указывается источник, дата получения информации, краткое ее содержание)

в отношении

(указываются сведения о лице, в отношении которого проводилось
рассмотрение, если оно установлено)

УСТАНОВИЛ:

(указываются обстоятельства, исключающие возможность возбуждения дела об

_____ административном правонарушении согласно ст. 24.5 КоАП РФ)

принимая во внимание, что при таких обстоятельствах производство по делу об
административном правонарушении не может быть начато.

На основании изложенного, и руководствуясь пунктом __ части 1 статьи 24.5, части 5
статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Отказать в возбуждении дела об административном правонарушении в отношении

(указываются сведения о лице, в отношении которого

2. *проводилось рассмотрение, если оно установлено)*
Направить копию настоящего определения

(должностное лицо, организация, орган, представившие материалы, сообщения, заявления)

Настоящее определение может быть обжаловано в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностное лицо

(подпись, фамилия, инициалы)

Копия определения направлена:

Нарочным _____

_____ (ФИО кому вручено, подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

По почте заказным письмом с уведомлением « ____ » _____ 20 __ г. по адресу: _____

Факсограммой « ____ » _____ 20 __ г. _____ (адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

_____ (Запись в журнале факсограмм № _____, Ф.И.О. лица, принявшего факсограмму)

Посредством электронной почты « ____ » _____ 20 __ г.

_____ (наименование адреса электронной почты, количество и название файлов-вложений с указанием количества листов)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.



Приложение №11
к постановлению Администрации
Русского городского округа
Московской области
« 13 » 03 2023 № 1204

Форма уведомления
(оформляется на бланке Администрации)

Отметка о размещении сведений в едином
реестре контрольных (надзорных) мероприятий,
QR-код <*><*>

С уведомлением

Кому: _____
(ФИО физического лица)

индивидуального предпринимателя, руководителя юридического
лица, наименование

юридического лица, ИНН юридического лица)

Куда: _____

(место жительства, адрес места нахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____

В соответствии со ст. 25.1, 25.4, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях настоящим уведомляю, что законному представителю

(наименование лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

либо иному лицу, действующему на основании доверенности на представление интересов, необходимо прибыть «__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. в

_____ по адресу:

_____ для

выяснения обстоятельств совершения правонарушения и составления протокола об административном правонарушении по _____

(указывается статья, часть, пункт Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»)

В ОТНОШЕНИИ _____,

(наименование лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

При себе иметь: паспорт или документ удостоверяющий личность, правоустанавливающие документы индивидуального предпринимателя или юридического лица (устав, учредительный договор, свидетельство о регистрации, свидетельство ИНН, приказ о назначении на должность, решение собрания учредителей акционеров), документы о праве пользования земельным участком, зданием, строением, помещением, свидетельство о праве

собственности, доверенность на представление интересов организации в государственных и иных учреждениях с правом подписи протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях и иных документов, банковские реквизиты (*нужное подчеркнуть*), должностные инструкции (регламенты).

В случае неявки в указанный срок без уважительных причин Вы можете быть подвергнуты доставлению на основании статей 27.1., 27.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неявки документы будут составлены в отсутствие указанных лиц.

Контактный телефон: _____.

Адрес электронной почты: _____@_____.

(должность, ФИО должностного лица)

«__» _____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.



Приложение №12
к постановлению Администрации
Рузского городского округа
Московской области
«13» 03 2023 № 1204

Форма протокола об административном
правонарушении
(оформляется на бланке Администрации)

Отметка о размещении сведений в едином
реестре контрольных (надзорных) мероприятий,
QR-код <*><*>

Протокол об административном правонарушении № ____ / ____ / ____

« ____ » _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.

(место составления протокола)

Я, _____

(должность, фамилия, инициалы должностного
лица, составившего протокол)

на основании статьи 28.2 Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», статьи 16.5 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», в соответствии с Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории _____ Московской области, утвержденным _____ от _____ № _____, составил настоящий протокол об административном правонарушении, в отношении:

(фамилия, имя, отчество физического лица, должностного
лица, наименование юридического лица)

Адрес _____

(место жительства физического лица, должностного лица,
местонахождение юридического лица)

Место работы, должность

Дата рождения ____ / ____ / ____ г. Место рождения _____

Документ, удостоверяющий
личность _____

серия _____ номер _____ где и когда

выдан _____

ИНН/ОГРН _____ Банковские
реквизиты _____

(для юридических лиц)

Дата и место государственной
регистрации _____

при участии: _____

*лицо, полномочное участвовать в производстве по делу: ФИО
физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном
правонарушении/его защитника/фамилия, имя, отчество законного
представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении/его защитника,*

*основания полномочия: сведения о документах (реквизиты),
удостоверяющих полномочия законного представителя юридического
лица/защитника физического или юридического лица
(устав, реквизиты доверенности и т.п.)*

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации и ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП Российской Федерации:

- 4.1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.
- 4.2. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 4.3. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте, дате и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.
- 4.4. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.
- 4.5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП Российской Федерации.

Лицу, полномочному участвовать в рассмотрении дела, права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, главами 24, 25 и 30 КоАП РФ, разъяснены и понятны, русским языком _____, в услугах переводчика

(владею/не владею)

(нуждаюсь/не нуждаюсь)

(ФИО, полномочного участвовать в рассмотрении дела)

_____ " " _____ 20__ г.

(подпись полномочного лица)

(дата)

Описание совершенного правонарушения.

Место, дата и время совершения правонарушения: _____ по адресу:

Существо правонарушения:

(подробное описание события административного правонарушения, пункт и номер статьи Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», предусматривающей административную ответственность за данное правонарушение, ссылки на нормативные правовые акты, регулирующие нарушенную норму)

6. Свидетели:

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации и ст. 25.6 КоАП Российской Федерации, разъяснены

Ст. 51 Конституции РФ: Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Ст. 25.6 КоАП РФ: Свидетель обязан явиться по вызову должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний.

Свидетель вправе: не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников; давать показания на родном языке или на языке, которым владеет; пользоваться бесплатной помощью переводчика; делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний.

За отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 2 статьи 25.6 КоАП РФ, свидетель несет административную ответственность, предусмотренную КоАП РФ.

6.1.

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
_____ подпись _____

(адрес места жительства, телефон)

6.2.

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
_____ подпись _____

(адрес места жительства, телефон)

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

_____ / _____ / _____

подпись лица

Фамилия, инициалы

Место, дата и время рассмотрения дела об административном правонарушении:

К настоящему протоколу прилагается

Запись о составлении протокола в отсутствие лица, извещенного в установленном порядке (уведомление от «___» _____ 20__ г. № _____) либо запись об отказе от подписания протокола лицом, в отношении которого он составлен

Копию протокола получил(а) _____ «___» _____
20__ г.

(подпись)

Подпись должностного лица, составившего протокол

(фамилия, инициалы, подпись)

М.П.».

С протоколом ознакомлен

(ФИО лица, в отношении которого составлен протокол (законного
представителя),
дата, подпись)

С протоколом ознакомлены

(ФИО, подписи свидетелей)

Копию протокола получил: _____

(ФИО лица, в отношении которого составлен протокол (законного
представителя),
дата, подпись)

От подписи в протоколе отказался:

(ФИО должностного лица, составившего протокол,
дата, подпись)

Копию протокола получил _____

(ФИО, подписи свидетелей)

Копия протокола направлена:

По почте заказным письмом с уведомлением « ____ » _____ 20__ г. по
адресу: _____

(адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Факсограммой « ____ » _____ 20__ г. _____

(Запись в журнале факсограмм № _____, Ф.И.О. лица, принявшего факсограмму)

Посредством электронной почты « ____ » _____ 20__ г.

(наименование адреса электронной почты, количество и название файлов-вложений с указанием количества листов)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

Приложение №13
к постановлению Администрации
Вузского городского округа
Московской области
« 13 » 03 2023 № 1204

Форма предписания
(оформляется на бланке Администрации)

Отметка о размещении сведений в едином
реестре контрольных (надзорных) мероприятий,
QR-код <*>

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений и соблюдении обязательных требований
в сфере благоустройства

_____ (место составления)

_____ (дата)

Выдано

_____ (наименование юридического лица, должностного лица или индивидуального предпринимателя)

по адресу:

_____ (адрес места нахождения, место жительства)

Во исполнение решения

№ _____ от "___" _____ 202_ года

в период с "___" _____ 202_ г. по "___" _____ 202_ г.

_____ (должность, фамилия, имя отчество должностного лица)

проведено

_____ (контрольное (надзорное) мероприятие)

в ходе которого присутствовал представитель контролируемого лица

_____ (должности, фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, участвующих в контрольном (надзорном) мероприятии)

Руководствуясь Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории _____ Московской области, утвержденным _____ от _____ № _____ и пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

№ п/п	Вид нарушения обязательных требований, с указанием места выявленного нарушения, которые	Ссылки на нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования	Срок устранения нарушения обязательных требований
-------	---	--	---

Предписание направлено:

Нарочным _____

(ФИО кому вручено, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

По почте заказным письмом с уведомлением « ____ » _____ 20__ г. по адресу:

(адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Посредством электронной почты « ____ » _____ 20__ г.

(наименование адреса электронной почты, количество и название файлов-вложений с указанием количества листов)

Предписание исполнено, допущенные нарушения устранены (извещение об устранении нарушений № _____ от _____, акт № _____ от _____)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Предписание не исполнено, составлен протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 19.5 КоАП Российской Федерации от « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

Форма решения
(оформляется на бланке Администрации)

Отметка о размещении сведений в
едином реестре контрольных
(надзорных) мероприятий, QR-код
<*><**>

РЕШЕНИЕ
по жалобе на акт (решение) по результатам проверки

Московская область, « ____ » _____ 20__ г.

Я, _____

(должность, ФИО должностного лица, вынесшего решение по жалобе)

рассмотрев жалобу _____
(ФИО заявителя, полное наименование юридического лица,
подавшего жалобу)

на акт (решение) по результатам проверки от " __ " _____ 20__ года N ____
в отношении: _____

(для физического лица - ФИО; число, дата и место рождения, место жительства, реквизиты
документа, удостоверяющего личность, иные сведения)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год
рождения;
место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты свидетельства о государственной
регистрации, иные сведения)

(для должностного лица - ФИО должностного лица, дата и место рождения, место
работы и должность, адрес места жительства, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, реквизиты документов,
подтверждающих должностные полномочия и устанавливающие
служебные обязанности, иные сведения)

(для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование,
местонахождение,
ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество руководителя,
банковские реквизиты юридического лица, юридический адрес и иные сведения)

УСТАНОВИЛ:

РЕШИЛ:

(в удовлетворении жалобы на акт (решение) по результатам проверки
N ___ от ___ отказать, акт (решение) оставить без изменения/жалобу на акт (решение) по
результатам проверки
N ___ от ___ удовлетворить, акт (решение) отменить, др.)

О принятом решении уведомить заявителя.

Решение вынес: _____

_____"__"____20__г.
(ФИО должностного лица) (подпись) (дата)

М.П.

Копия решения выслана лицу, в отношении которого было вынесено акт (решения) по
результатам проверки _____

(указывается адрес(а) физического лица, юридического лица, по которому/которым
направлена копия решения)

"__"____20__г. _____
(дата направления) (номер заказного письма, уведомления/номера

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

