

Утвержден
постановлением
администрации городского
округа город Воронеж
от 21.10.2013 N 955

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ,
А ТАКЖЕ ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ,
ЗАКОНАМИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В СЛУЧАЕ ОТНЕСЕНИЯ
ИХ К ВОПРОСАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В СФЕРЕ ОБРАЩЕНИЯ
С ОТХОДАМИ ПРОИЗВОДСТВА И ПОТРЕБЛЕНИЯ, БЛАГОУСТРОЙСТВА,
ОХРАНЫ ЗЕЛЕННОГО ФОНДА, ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ, ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ
ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, МЕСТ МАССОВОГО
ОТДЫХА НАСЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ НЕДР НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации городского округа город Воронеж
от 20.11.2014 N 1718, от 17.06.2015 N 484, от 25.05.2016 N 476,
от 27.12.2016 N 1126, от 16.01.2018 N 4, от 23.01.2019 N 57,
от 23.05.2019 N 419)

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа
город Воронеж от 23.01.2019 N 57)

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случае отнесения их к вопросам местного значения в сфере обращения с отходами производства и потребления, благоустройства, охраны зеленого фонда, водных объектов, особо охраняемых природных территорий местного значения, мест массового отдыха населения, использования и охраны недр на территории городского округа город Воронеж, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа
город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

1.2.1. Орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, - администрация городского округа город Воронеж.

1.2.2. Структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающими осуществление муниципального контроля (далее - орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля), являются:

- управление экологии администрации городского округа город Воронеж;

- управление административно-технического контроля администрации городского округа город Воронеж.

1.2.3. Управление экологии администрации городского округа город Воронеж осуществляет контроль за:

- соблюдением требований, предусмотренных муниципальными правовыми актами городского округа город Воронеж, регулирующими отношения в области охраны зеленого фонда, водных объектов, особо охраняемых природных территорий местного значения, мест массового отдыха населения;

- соблюдением требований, предусмотренных муниципальными правовыми актами городского округа город Воронеж, регулирующими отношения в сфере обращения с отходами производства и потребления, благоустройства территории городского округа город Воронеж на озелененных территориях, особо охраняемых природных территориях, в водоохраных зонах, местах массового отдыха населения и иных зонах рекреации;

- соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Воронежской области в сфере рационального использования и охраны общераспространенных полезных ископаемых; (абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 16.01.2018 N 4)

- исполнением предписаний и устранением выявленных нарушений.

1.2.4. Управление административно-технического контроля администрации городского округа город Воронеж осуществляет контроль за:

- соблюдением требований, предусмотренных муниципальными правовыми актами городского округа город Воронеж, регулирующими отношения в сфере обращения с отходами производства и потребления, в области благоустройства территории городского округа город Воронеж (за исключением территорий, указанных в [пункте 1.2.3](#) настоящего Административного регламента);

- исполнением предписаний и устранением выявленных нарушений.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

Земельным **кодексом** Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

Федеральным **законом** от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

Федеральным **законом** от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

Федеральным **законом** от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Российская газета", N 6, 12.01.2002, "Парламентская газета", N 9, 12.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 14.01.2002, N 2, ст. 133);

Федеральным **законом** от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" ("Российская газета", N 121, 30.06.1998, "Собрание законодательства РФ", N 26, 29.06.1998, ст. 3009);

Федеральным **законом** от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" ("Собрание законодательства РФ", 20.03.1995, N 12, ст. 1024, "Российская газета", N 57, 22.03.1995);

Федеральным **законом** от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4006; "Российская газета", 31.07.2007, N 164; "Парламентская газета", 09.08.2007, N 99-101); (абзац введен **постановлением** администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" ("Собрание законодательства РФ", 06.03.1995, N 10, ст. 823, "Российская газета", 15.03.1995, N 52); (абзац введен **постановлением** администрации городского округа город Воронеж от 16.01.2018 N 4)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489" ("Собрание законодательства РФ", 07.12.2015, N 49, ст. 6964); (абзац введен **постановлением** администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных

планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

абзац исключен. - **Постановление** администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126;

Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

Законом Воронежской области от 31.12.2003 N 74-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Воронежской области" ("Коммуна", N 4, 13.01.2004);

решением Воронежской городской Думы от 19.06.2008 N 190-II "Об утверждении Правил благоустройства территорий городского округа город Воронеж" ("Воронежский курьер", N 76, 10.07.2008);

решением Воронежской городской Думы от 11.04.2012 N 762-III "Об утверждении Положения о создании, содержании и реконструкции зеленых насаждений на территории городского округа город Воронеж" ("Воронежский курьер", N 44, 24.04.2012);

решением Воронежской городской Думы от 26.09.2012 N 932-III "О наделении правами юридического лица управления экологии администрации городского округа город Воронеж" ("Воронежский курьер", N 111, 04.10.2012);

абзацы девятнадцатый - двадцатый исключены. - **Постановление** администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126;

постановлением администрации городского округа город Воронеж от 20.01.2015 N 8 "Об утверждении Положения об управлении административно-технического контроля администрации городского округа город Воронеж ("Берег", N 6, 23.01.2015);

(абзац введен **постановлением** администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

решением Воронежской городской Думы от 22.04.2015 N 1769-III "Об утверждении Основных положений создания и развития системы особо охраняемых природных территорий местного значения в городском округе город Воронеж" ("Берег", N 45, 30.04.2015);

(абзац введен **постановлением** администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

решением Воронежской городской Думы от 10.07.2013 N 1228-III "Об утверждении Положения о создании условий для массового отдыха жителей городского округа город Воронеж и организации обустройства мест массового отдыха населения" ("Воронежский курьер", N 78, 18.07.2013; "Воронежский курьер", N 83, 30.07.2013 (уточнение));

(абзац введен **постановлением** администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

постановлением администрации городского округа город Воронеж от 02.03.2016 N 105 "О создании особо охраняемых природных территорий местного значения в городском округе город Воронеж" ("Берег", N 15, 04.03.2016);

(абзац введен **постановлением** администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N

1126)

[постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.10.2017 N 570 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых" ("Берег", 20.10.2017, N 78);

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 16.01.2018 N 4)

и другими правовыми актами.

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

Предметом осуществления муниципального контроля является деятельность органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случае отнесения их к вопросам местного значения в сфере обращения с отходами производства и потребления, благоустройства, охраны зеленого фонда, водных объектов, особо охраняемых природных территорий местного значения, мест массового отдыха населения, использования и охраны недр на территории городского округа город Воронеж, посредством организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

1.5.1. Должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, обладающими полномочиями исполнять функцию по контролю в установленной сфере деятельности, являются: руководитель органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, заместитель руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, иные должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, уполномоченные в соответствии с должностной инструкцией проводить проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, назначаются [распоряжением](#) главы городского округа город Воронеж или приказом заместителя главы администрации, типовая форма которого установлена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

1.5.2. При проведении муниципального контроля должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, вправе:

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случае их отнесения к вопросам местного значения в сфере обращения с отходами производства и потребления, благоустройства, охраны зеленого фонда, водных объектов, особо охраняемых природных территорий местного значения, мест массового отдыха населения, использования и охраны недр на территории городского округа город Воронеж;

(пп. 1 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 16.01.2018 N 4)

2) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

3) составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;

4) выдавать предписания об устранении нарушений с указанием сроков их устранения;

5) требовать устранения выявленных нарушений в установленные законодательством сроки;

6) составлять протоколы об административном правонарушении и направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

1.5.3. При проведении муниципального контроля должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, обязаны:

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случае их отнесения к вопросам местного значения в сфере обращения с отходами производства и потребления, благоустройства, охраны зеленого фонда, водных объектов, особо охраняемых природных территорий местного значения, мест массового отдыха населения, использования и охраны недр на территории городского округа город Воронеж;

(пп. 1 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 16.01.2018 N 4)

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы

юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы городского округа город Воронеж или приказа заместителя главы администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением; (пп. 3 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы городского округа город Воронеж или приказа заместителя главы администрации о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения проверки; (пп. 4 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

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

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с пунктами распоряжения главы городского округа город Воронеж или приказа заместителя главы администрации, в соответствии с которым проводится проверка; (пп. 12 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

13) по просьбе руководителя, иного должностного лица - уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя знакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;

15) при разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства с использованием межведомственного информационного взаимодействия, порядок которого устанавливается Правительством Российской Федерации;
(пп. 15 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

16) перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений [статьи 26.1](#) Федерального закона 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
(пп. 16 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

17) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
(пп. 17 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

18) при проведении проверки знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
(пп. 18 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

1.6.1. При проведении проверок руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

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

2) получать от должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального

контроля, информацию, которая относится к предмету проверки, и предоставление которой предусмотрено законодательством РФ;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

3) 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, обеспечивающего осуществление муниципального контроля;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

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

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

5) подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений [статьи 26.1](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации;

(пп. 5 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Воронежской области к участию в проверке.

(пп. 6 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверки обязаны:

1) предоставить должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

2) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц либо уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Воронежской области, муниципальных правовых актов городского округа город Воронеж, необоснованно препятствующие проведению проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

1.7. Результат осуществления муниципального контроля

Конечным результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- направление материалов дела об административном правонарушении в административные комиссии при управах районов городского округа город Воронеж для принятия мер административного воздействия;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(абзац введен постановлением администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

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

(в ред. постановления администрации городского округа город Воронеж от 23.01.2019 N 57)

1.8.1. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляются в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

1.8.2. Органы, обеспечивающие муниципальный контроль, обязаны:

- осуществлять информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- организовывать проведение семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

- обеспечивать регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности;

- выдавать предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в случаях и порядке, предусмотренных [пунктом 1.8.4](#) настоящего Административного регламента.

1.8.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж размещаются:

- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- руководства по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обобщения практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

1.8.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований (в случае их отнесения к вопросам местного значения), требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю объявляют

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить о принятых мерах в установленный в таком предостережении срок.

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

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

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

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

(введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

1.9.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, а также наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.01.2019 N 57)

1.9.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, в пределах своей

компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых распоряжением главы городского округа город Воронеж или приказом заместителя главы администрации.

(п. 1.9.2 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

1.9.3. Плановое (рейдовое) задание содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;
- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятий по контролю специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности этих лиц;
- цель и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;
- сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- перечень мероприятий по проведению планового (рейдового) осмотра, обследования;
- территория проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- сроки составления акта по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

1.9.4. Акт по итогам планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий, акваторий содержит следующую информацию:

- дату и место составления акта;
- фамилию, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;
- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятий по контролю специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности этих лиц;
- основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования;
- обстоятельства, установленные в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе сведения о выявленных нарушениях.

Акт по итогам планового (рейдового) осмотра (обследования) территории, акватории подписывается лицами, осуществляющими проведение планового (рейдового) осмотра, а также лицами, привлеченными и участвующими в обследовании территории, акватории.

1.9.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в [пункте 1.9.1](#) настоящего Административного регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа,

обеспечивающего осуществление муниципального контроля, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе городского округа город Воронеж или заместителю главы администрации мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(п. 1.9.5 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

1.9.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в [пункте 1.8.4](#) настоящего Административного регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

(п. 1.9.6 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.01.2019 N 57)

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Место нахождения администрации городского округа город Воронеж: 394018, г. Воронеж, ул. Плехановская, д. 10.

График работы администрации городского округа город Воронеж:

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 16.45;

перерыв: с 13.00 до 13.45.

Официальный сайт администрации городского округа город Воронеж в сети Интернет: www.voronezh-city.ru.

Адрес электронной почты администрации городского округа город Воронеж: reception@cityhall.voronezh-city.ru.

2.1.2. Место нахождения органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля:

Управление экологии администрации городского округа город Воронеж: 394036, г. Воронеж, ул. 25 Октября, 37, тел. 228-31-82, адрес электронной почты: syuverlina@cityhall.voronezh-city.ru.

Управление административно-технического контроля администрации городского округа город Воронеж: 394018, г. Воронеж, ул. Плехановская, 8, тел. 228-38-44, адрес электронной почты:

uatk@cityhall.voronezh-city.ru.

График работы органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля:

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 16.45;

перерыв: с 13.00 до 13.45.

(п. 2.1.2 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

2.1.3. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется:

- непосредственно в органе, обеспечивающем осуществление муниципального контроля; (в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством почтовой связи, в том числе электронной почты;
- на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж в сети Интернет;
- в средствах массовой информации;
- на информационном стенде в помещении, где располагается орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля. (в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля:

Консультации по процедуре проведения муниципального контроля осуществляются:

- при личном обращении;
- при письменном обращении (в том числе посредством электронной почты);
- по телефону.

При личном обращении заявителя за информацией должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю предлагают обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначают другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

При письменном обращении за информацией ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

При консультировании по письменным заявлениям, полученным посредством электронной

почты, ответ направляется на электронный адрес заявителя (если в заявлении не указана иная форма получения заявителем необходимой информации) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации городского округа и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов специалисты органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, направляются в течение 7 (семи) дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

При устных обращениях и ответах по телефону специалисты органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченных должностных лиц, а также членов их семьи, остаются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте данного органа местного

самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается. (абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

2.1.5. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

2.2.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.2.2. Продолжительность каждой из проверок - документарной или выездной не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой городского округа город Воронеж или заместителем главы администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой городского округа город Воронеж или заместителем главы администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней; в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

(п. 2.2.4 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

2.2.5. Контроль исполнения предписания, выданного по результатам проверки, осуществляется по истечении установленных в нем сроков.

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

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Муниципальный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, плановых (рейдовых) осмотров.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- проведение плановых (рейдовых) осмотров;
- оформление результатов проверки, осмотра;
- принятие мер по результатам проведенной проверки, осмотра;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

(п. 3.1.1 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

3.1.2. [Блок-схема](#) осуществления муниципального контроля и последовательности административных процедур приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании плана проведения плановых проверок (далее - План), утвержденного главой городского округа город Воронеж.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

3.2.2. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

С 01 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с

положениями [статьи 4](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, если иное не установлено [частью 2 статьи 26.1](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 9 статьи 9](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия, порядок осуществления которого установлен действующим законодательством, проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

(п. 3.2.2 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности;

2) утратил силу. - [Постановление](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419.

(п. 3.2.3 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

3.2.4. План содержит следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль; при проведении

плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) информация о постановлении или решении, указанном в [подпункте 2 пункта 3.2.3](#) настоящего Административного регламента, дате его вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

(пп. 5 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

3.2.5. Согласование плана проведения плановых проверок осуществляется в следующей последовательности:

1) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект Плана направляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в органы прокуратуры;

2) утратил силу. - [Постановление](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419;

3) орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой городского округа город Воронеж ежегодный план проведения плановых проверок;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

4 - 6) утратили силу. - [Постановление](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419.

3.2.6. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) производственных объектов, подлежащих проверке;

- в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных [статьей 26.1](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

- в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным [частью 1 статьи](#)

26.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

(п. 3.2.6 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

3.2.7. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в соответствии с [пунктами 3.2.1 - 3.2.5](#) настоящего Административного регламента.

3.2.8. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру города Воронежа в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

(п. 3.2.8 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

3.2.9. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, проверяет информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

(п. 3.2.9 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

3.3. Проведение плановой проверки

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случае отнесения их к вопросам местного значения в сфере обращения с отходами производства и потребления, благоустройства, охраны зеленого фонда, водных объектов, особо охраняемых природных территорий местного значения, мест массового отдыха населения, использования и охраны недр на территории городского округа город Воронеж, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

(п. 3.3.1 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 16.01.2018 N 4)

3.3.2. Проведение плановой проверки включает в себя:

- разработку и издание распоряжения главы городского округа город Воронеж или приказа

заместителя главы администрации о проведении проверки;

- уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки;

- проведение плановой проверки.

(п. 3.3.2 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

3.3.3. Проверка проводится на основании распоряжения главы городского округа город Воронеж или приказа заместителя главы администрации и в соответствии с согласованным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами и в сроки, которые указаны в распоряжении (приказе) о проведении проверки.

(п. 3.3.3 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

3.3.4. Приказ (распоряжение) о проведении проверки издается в соответствии с типовой формой [приказа](#), установленной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и содержит следующие сведения:

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

1) наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, вид (виды) муниципального контроля;

(в ред. постановлений администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484, от 27.12.2016 N 1126)

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

3) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки;

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

(пп. 5.1 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

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

(в ред. постановлений администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126, от 23.05.2019 N 419)

3.3.6. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.3.7. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации кроме проверяемых лиц уведомляется саморегулируемая организация в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.8. Проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в сроки, указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Административного регламента.

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

3.3.10. В случае представления должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в [пункте 3.2.2](#) настоящего Административного регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных [частью 2 пункта 3.2.3](#) настоящего Административного регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

(п. 3.3.10 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

3.4. Проведение внеплановой проверки

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

(пп. 2 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), 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.

(пп. 3 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

3.4.3. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарной и (или) выездной.

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пп. 2 п. 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.01.2019 N 57)

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.01.2019 N 57)

В соответствии с распоряжением главы городского округа город Воронеж или приказом заместителя главы администрации предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

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

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

3.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [пп. 2 п. 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, после согласования с органами прокуратуры. Типовая форма [заявления](#) о согласовании установлена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В день подписания распоряжения главы городского округа город Воронеж или приказа заместителя главы администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Воронежа по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы городского округа город Воронеж или приказа заместителя главы администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

3.4.6. В случае отказа прокуратуры города Воронежа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки главой городского округа город Воронеж издается распоряжение или заместителем главы администрации издается приказ об отмене распоряжения (приказа) о проведении проверки.

(п. 3.4.6 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

3.4.7. При наличии возможности причины отказа устраняются, и издается новый приказ (распоряжение), который направляется в прокуратуру города Воронежа на согласование в порядке, установленном [п. 3.4.5](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

3.4.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случае их отнесения к вопросам местного значения в сфере обращения с отходами производства и потребления, благоустройства, охраны зеленого фонда, водных объектов, особо охраняемых природных территорий местного значения, мест массового отдыха населения, использования и охраны недр на территории городского округа город Воронеж, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов прокуратуры города Воронежа о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 3.4.5](#) настоящего Административного регламента.
(п. 3.4.8 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

3.4.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 3.4.2](#) настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.
(п. 3.4.9 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

3.4.10. Продолжительность внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

3.5. Проведение документарной проверки

3.5.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

3.5.2. В первую очередь должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

3.5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы городского округа город Воронеж или приказа заместителя главы администрации о проведении документарной проверки.

(п. 3.5.3 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

3.5.4. Не позднее десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

3.5.5. В случае если в ходе рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе, обеспечивающем осуществление муниципального контроля, документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

3.5.6. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.7. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений выявлены признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случае отнесения их к вопросам местного значения в сфере обращения с отходами производства и потребления, благоустройства, охраны зеленого фонда, водных объектов, особо охраняемых природных территорий местного значения, мест массового отдыха населения, использования и охраны недр на территории городского округа город Воронеж, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет заместителю главы администрации мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

(п. 3.5.7 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 16.01.2018 N 4)

3.5.8. При проведении документарной проверки орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, которые могут быть получены этим органом посредством межведомственного взаимодействия.

(п. 3.5.8 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

3.5.9. В случае необходимости при проведении документарной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено заместителем главы администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(пп. 3.5.9 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

3.6. Проведение выездной проверки

3.6.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

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

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, а также требованиям, установленным федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случае отнесения их к вопросам местного значения в сфере обращения с отходами производства и потребления, благоустройства, охраны зеленого фонда, водных объектов, особо охраняемых природных территорий местного значения, мест массового отдыха населения, использования и охраны недр на территории городского округа город Воронеж, - без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

(пп. 2 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 16.01.2018 N 4)

3.6.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

3.6.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, уполномоченным на проведение проверки; обязательного ознакомления под роспись руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы городского округа город Воронеж или приказом заместителя главы администрации и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

(п. 3.6.3 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

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

(п. 3.6.4 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

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

(п. 3.6.5 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

3.6.6. В случае необходимости при проведении выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено заместителем главы администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(п. 3.6.6 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

3.7. Оформление результатов проверки

3.7.1. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма [акта](#) проверки установлена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.7.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

3) дата и номер распоряжения главы городского округа город Воронеж или приказа заместителя главы администрации;

(пп. 3 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи должностного лица (лиц), проводивших проверку.

3.7.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, отобранных в рамках проведенной проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, предписания об устранении выявленных нарушений, протоколы об административных правонарушениях и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному

представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

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

(п. 3.7.5 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

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

3.7.7. В журнале учета проверок должностным лицом, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

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

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета

электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 N 476)

3.7.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

3.8. Принятие мер по результатам проверки

3.8.1. В случае выявления в ходе проверки нарушений лицу, в отношении которого проводилась проверка, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.8.2. Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном [п. п. 3.7.4, 3.7.5](#) настоящего Административного регламента.

3.8.3. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

3.8.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок индивидуальный предприниматель, которому выдано предписание, законный представитель юридического лица имеет возможность заблаговременно (до истечения срока, установленного предписанием) направить руководителю органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

3.8.5. Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушений, или иное должностное лицо, уполномоченное руководителем органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения в виде уведомления, которое направляет лицу, заявившему ходатайство.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

Ходатайство рассматривается в течение 10 дней с момента поступления в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

3.8.6. При выявлении в ходе проверки нарушений должностное лицо, проводившее проверку, обязано принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к

административной ответственности в порядке и сроки, установленные [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, [Законом](#) Воронежской области от 31.12.2003 N 74-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Воронежской области". По фактам выявленных нарушений должностное лицо, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении с последующим его направлением в административную комиссию при управе района городского округа город Воронеж, на территории которого совершено правонарушение.

3.8.7. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, обязан:
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

- незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;

- довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.9. Проведение плановых (рейдовых) осмотров (введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

3.9.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, лесных участков, земельных участков, акваторий водоемов проводятся уполномоченными должностными лицами органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований определяются [пунктами 1.9.3 и 1.9.4](#) настоящего Административного регламента.

3.9.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы городского округа город Воронеж, заместителя главы администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.
(в ред. постановлений администрации городского округа город Воронеж от 23.01.2019 N 57, от 23.05.2019 N 419)

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Контроль за соблюдением должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, осуществляющими муниципальный контроль, последовательности действий, определенных административными процедурами, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

4.2. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения заместителем руководителя органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, проверки соблюдения положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере выполнения муниципальной функции.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля (планового контроля) устанавливается руководителем органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля. Проведение проверок исполнения административного регламента в рамках текущего контроля производится два раза в год.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

4.4. Внеплановые проверки осуществляются по обращениям, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

4.5. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры и совершенные в процессе проведения контроля правонарушения в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, содержащие жалобы на решения должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

4.7. Результаты проверок оформляются в виде служебной записки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Служебная записка передается руководителю органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля. Руководитель органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, проводит служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством РФ меры в отношении лиц, допустивших правонарушения.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, в судебном и во внесудебном порядке.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется руководителю органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, либо главе городского округа город Воронеж.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача проверяемым лицом лично либо направление в письменном виде жалобы в администрацию городского округа город Воронеж либо орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, в том числе посредством электронной почты, а также электронной приемной на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж в сети Интернет.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть обжалуемых действий (бездействия) и решений;

- личную подпись (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявителем к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование юридического лица, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(п. 5.5 в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

5.6. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к

ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.7. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;
- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется подателю жалобы почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию. При обращении посредством электронной почты ответ направляется электронной почтой (если иное не указано в обращении).

На поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(абзац введен постановлением администрации городского округа город Воронеж от 23.05.2019 N 419)

5.9. Жалоба не рассматривается, если:

- в жалобе не указана фамилия, наименование проверяемого лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно проверяемому лицу, направившему обращение;

(в ред. постановления администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

- текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается подателю жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. В случае если в письменном обращении проверяемого лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же

должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение.
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2015 N 484)

5.11. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, проверяемому лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. В случае если в жалобе не указаны фамилия, наименование проверяемого лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

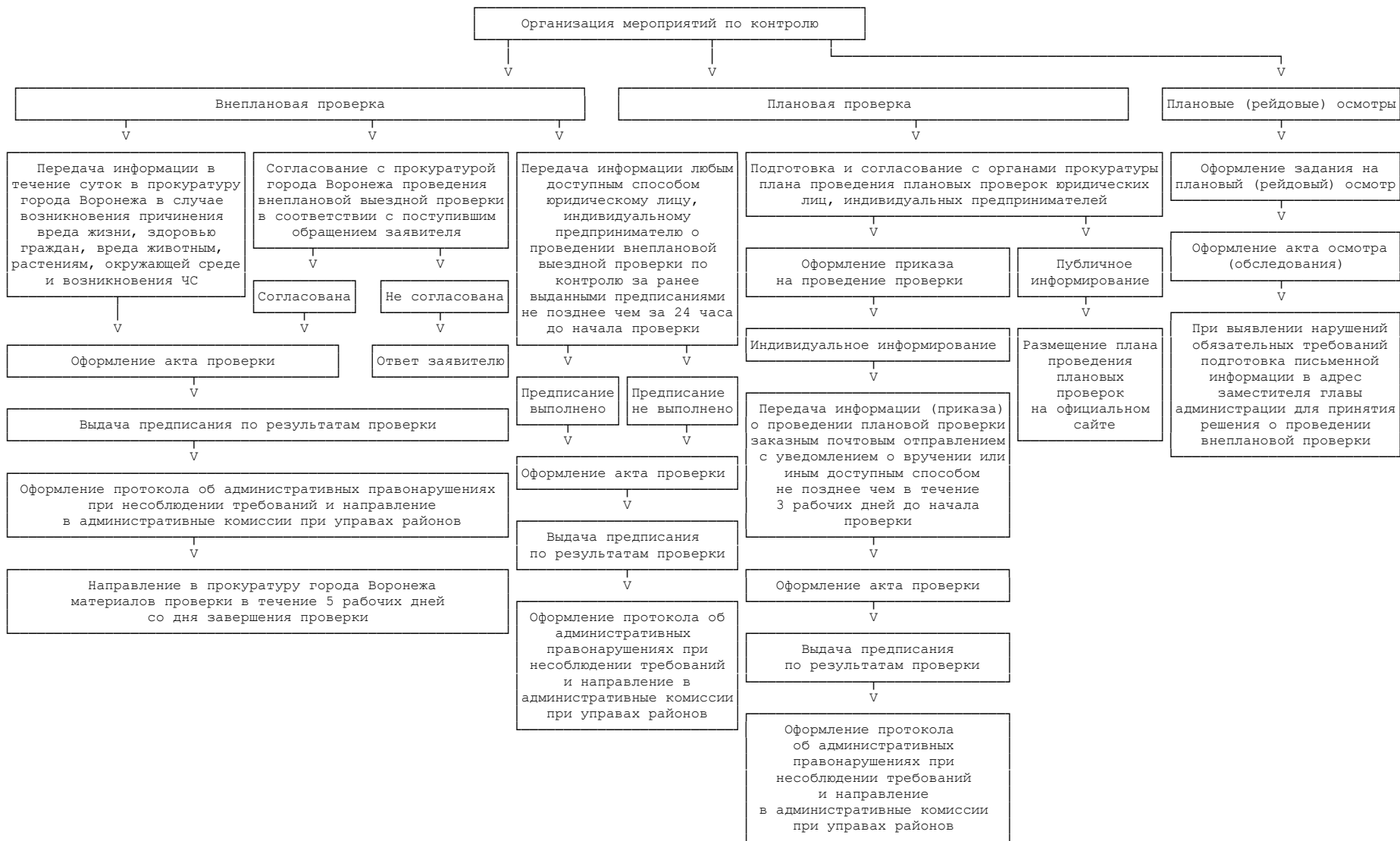
(п. 5.12 введен [постановлением](#) администрации городского округа город Воронеж от 27.12.2016 N 1126)

Руководитель управления
экологии администрации
городского округа город Воронеж
Ю.В.ЯКОВЛЕВ

Приложение
к административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж
от 27.12.2016 N 1126)



Руководитель управления
 экологии администрации
 городского округа город Воронеж
Ю.В.ЯКОВЛЕВ

Постановление Администрации городского округа город Воронеж от 21.10.2013 N 955 (ред. от 23.05.2019) "Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случае отнесения их к вопросам местного значения в сфере обращения с отходами производства и потребления, благоустройства, охраны зеленого фонда, водных объектов, особо охраняемых природных территорий местного значения, мест массового отдыха населения, использования и охраны недр на территории городского округа город Воронеж" {КонсультантПлюс}