



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2022 № 4236-н

г. Ступино

Об утверждении форм бланков, используемых при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Ступино Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2014 №106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 24.06.2022 № 712/74 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Ступино Московской области», на основании устава городского округа Ступино Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить формы бланков используемых при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Ступино Московской области,

согласно приложений к настоящему постановлению:

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

1.2. Отчет о проведении мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 2);

1.3. Протокол осмотра (приложение № 3);

1.4. Протокол опроса контролируемого лица (представителя) (приложение № 4);

1.5. Объяснение(приложение № 5);

1.6. Требование о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение документов, сведений(приложение № 6);

1.7. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (приложение № 7);

1.8. Уведомление (приложение № 8);

1.9. Протокол об административном правонарушении (приложение № 9);

1.10. Предписание об устранении нарушений и соблюдении обязательных требований в сфере благоустройства (приложение № 10);

1.11. Решение по жалобе на акт (решение) по результатам проверки (приложение № 11).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно - счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Жукова М.В.

Глава городского округа Ступино
Московской области

С.Г. Мужальских



Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от 17.11.2020 № 4635-н

городской округ Ступино Московской области

Адрес местонахождения:
142800, Московская область, г. Ступино,
ул. Андропова, д. 43а/2, каб. 205

Тел. 8(496)642-76-67
E-mail: blago_stupino@mail.ru

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

_____ (место)

_____ (дата)

На основании части 3 статьи 56 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», поручаю:

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

1. Мероприятие по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом проводится с целью (выбрать одно или несколько):
- наблюдение за соблюдением обязательных требований) в соответствии с _____

- выездное обследование в соответствии с _____

2. Основанием выдачи задания является:

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

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

п/п	Наименование контролируемого лица	ИНН	Период проведения		Контролер
			начало	окончание	

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

5. Утверждаю:

(должность лица, уполномоченного на выдачу задания)

(подпись, заверенная печатью)

(Ф.И.О)

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от 17.11.2012 № 4236-н

городской округ Ступино Московской области

Адрес местонахождения:
142800, Московская область, г. Ступино,
ул. Андропова, д. 43а/2, каб. 205

Тел. 8(496)642-76-67
E-mail: blago_stupino@mail.ru

Отчет

**о проведении мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия
с контролируемым лицом**

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на осуществление мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом)

на основании _____

(номер и дата задания на проведение мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом)

в отношении _____

(наименование контролируемого лица/фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер)

проведено мероприятие по контролю: _____

(вид и форма мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом)

В результате мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований _____

Меры, принятые по пресечению нарушений обязательных требований: _____

Должность лица, проводившего
мероприятия по контролю
(надзору)

подпись

фамилия, имя, отчество

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от 17.11.2024 № 4436-н

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

городской округ Ступино Московской области

Адрес местонахождения:
142800, Московская область, г. Ступино,
ул. Андропова, д. 43а/2, каб. 205

Тел. 8(496)642-76-67
E-mail: blago_stupino@mail.ru

ПРОТОКОЛ ОСМОТРА

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

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

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

место проведения осмотра _____
(адрес)

от контролируемого лица присутствуют:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица)

2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя контролируемого лица)

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

в ходе контрольного (надзорного) действия от контролируемого лица присутствовали

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

(фамилия, инициалы Уполномоченного по защите прав предпринимателей)

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

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

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

Специалисту (эксперту)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Осмотром установлено:

(описывается каждое помещение в отдельности в том порядке, в котором они осматривались, выявленные при осмотре нарушения обязательных требований в сфере благоустройства на территории городского округа Ступино Московской области в каждом из помещений, а также излагаются заявления (пояснения) контролируемого лица)

(подпись лица, проводившего осмотр)

(подпись контролируемого лица (представителя))

В ходе осмотра проводилась(-ись)

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

результаты которой являются приложением к протоколу осмотра.

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

Замечания участников осмотра о дополнении и уточнении протокола осмотра

Имеются (их описание)/не имеются

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

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

(подпись)

Специалист (эксперт)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Настоящий протокол составлен в соответствии с частью 3 статьи 76 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

(должность, фамилия, инициалы, должностного лица)

(подпись)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.
<*> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от 17.11.2022 № 4236-н

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

городской округ Ступино Московской области

Адрес местонахождения:
142800, Московская область, г. Ступино,
ул. Андропова, д. 43а/2, каб. 205

Тел. 8(496)642-76-67
E-mail: blago_stupino@mail.ru

ПРОТОКОЛ ОПРОСА КОНТРОЛИРУЕМОГО ЛИЦА (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

_____ " " 20 ____ г.
(место составления) (дата)

Опрос начат в __ ч __ мин

Опрос окончен в __ ч __ мин

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

в помещении _____

(адрес помещения)

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

ОПРОСИЛ:

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

2. Дата рождения

3. Место рождения

4. Адрес места регистрации и (или) жительства

5. Телефон

6. Иная информация

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

Контролируемое лицо

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Представитель
контролируемого лица

(фамилия, инициалы)

(подпись)

с участием специалиста
(эксперта)

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

Перед началом первого опроса контролируемому лицу (представителю)

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

По существу, контролируемое лицо (представитель) пояснил следующее:

(излагаются устные ответы контролируемого лица (представителя) по возможности дословно, а также поставленные перед ним вопросы в случае возникновения вопросов у специалиста (эксперта) путем обращения к должностному лицу задает вопросы которые также фиксируются в протоколе и ответы на них)

Протокол прочитан

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

Замечания к протоколу

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

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

(подпись)

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

(подпись)

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

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

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от 17.11.2022 № 4236-н

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

городской округ Ступино Московской области

Тел. 8(496)642-76-67

E-mail: blago_stupino@mail.ru

Адрес местонахождения:
142800, Московская область, г. Ступино,
ул. Андропова, д. 43а/2, каб. 205

ОБЪЯСНЕНИЕ

г. _____
(место составления)

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

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

Ф.И.О: _____

Дата рождения: _____

Паспорт или иной документ удостоверяющий личность: _____

Место рождения: _____

Место проживания или регистрации: _____

Телефон: _____

Семейное положение: _____

Место работы или учебы(должность): _____

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

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

Подпись _____ / _____ /

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от _____ № _____

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

городской округ Ступино Московской области

Адрес местонахождения:
142800, Московская область, г. Ступино,
ул. Андропова, д. 43а/2, каб. 205

Тел. 8(496)642-76-67
E-mail: blago_stupino@mail.ru

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

_____ " ____ " _____ 20 ____ г.
(место составления) (дата)

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

(контролируемое лицо, адрес объекта надзора)

В соответствии со статьей 80 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"

ОПРЕДЕЛИЛ:

истребовать у _____
(контролируемое лицо, адрес объекта надзора)

в срок _____ суток с момента получения.

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

и представить по адресу: _____

(адрес представления истребуемых материалов, и (или) адрес электронной почты для предоставления скан документов)

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

и (или) их носители:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

(подпись)

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

(подпись)

Копия требования направлена

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

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

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

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от 17.11.2012 № 4236-н

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

городской округ Ступино Московской области

Адрес местонахождения:
142800, Московская область, г. Ступино,
ул. Андропова, д. 43а/2, каб. 205

Тел. 8(496)642-76-67
E-mail: blago_stupino@mail.ru

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отказе в возбуждении дела
об административном правонарушении**

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (место вынесения определения)

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

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

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

В отношении _____

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

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются обстоятельства, исключающие возможность возбуждения дела об административном правонарушении согласно ст. 24.5 КоАП РФ)

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

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

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Отказать в возбуждении дела об административном правонарушении в отношении

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

2. Направить копию настоящего определения

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

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

Должностное лицо

(подпись, фамилия, инициалы)

Копия определения направлена:

Нарочным _____
(ФИО кому вручено, подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

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

(адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Факсограммой « ____ » _____ 20__ г.

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

Посредством электронной почты « ____ » _____ 20__ г.

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

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

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

Приложение 8

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от 17.11.2022 № 42/36-н

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

городской округ Ступино Московской области

Адрес местонахождения:
142800, Московская область, г. Ступино,
ул. Андропова, д. 43а/2, каб. 205

Тел. 8(496)642-76-67
E-mail: blago_stupino@mail.ru

С уведомлением

Кому:

(ФИО физического лица индивидуального
предпринимателя, руководителя юридического

лица, наименование юридического лица,
ИНН юридического лица)

Куда:

(место жительства, адрес места нахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____

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

(наименование лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)
либо иному лицу, действующему на основании доверенности на представление
интересов, необходимо прибыть «__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. в

по адресу:

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

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

В ОТНОШЕНИИ

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

При себе иметь: паспорт или документ удостоверяющий личность,
правоустанавливающие документы индивидуального предпринимателя или
юридического лица (устав, учредительный договор, свидетельство о регистрации,

свидетельство ИНН, приказ о назначении на должность, решение собрания учредителей акционеров), документы о праве пользования земельным участком, зданием, строением, помещением, свидетельство о праве собственности, доверенность на представление интересов организации в государственных и иных учреждениях с правом подписи протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях и иных документов, банковские реквизиты (*нужное подчеркнуть*), должностные инструкции (регламенты).

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

В случае неявки документы будут составлены в отсутствие указанных лиц.

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____ @

(должность, ФИО должностного лица)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

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

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

Приложение 9

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от 17.11.2022 № 4236-н

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

городской округ Ступино Московской области

Адрес местонахождения:
142800, Московская область, г. Ступино,
ул. Андропова, д. 43а/2, каб. 205

Тел. 8(496)642-76-67
E-mail: blago_stupino@mail.ru

Протокол об административном правонарушении № _____ / _____ / _____

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

_____ (место составления протокола)

Я, _____

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

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

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

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

Место работы, должность _____

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

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ номер _____ где и когда выдан _____

ИНН/ОГРН _____ Банковские реквизиты _____ (для юридических лиц)

при участии: _____

лицо, полномочное участвовать в производстве по делу: ФИО физического лица, в отношении которого

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

Свидетели:

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

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

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

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

Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний.

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

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

_____ подпись _____

(адрес места жительства, телефон)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

_____ подпись _____

(адрес места жительства, телефон)

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

/ _____ /
подпись лица

Фамилия, инициалы

Место, дата и время рассмотрения дела об административном правонарушении: _____

К настоящему протоколу прилагается _____

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

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

Подпись должностного лица, составившего протокол

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

М. П.

С протоколом ознакомлен

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

С протоколом ознакомлены

_____ (ФИО, подписи свидетелей)

Копию протокола получил: _____

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

От подписи в протоколе отказался:

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

Копию протокола получил _____

_____ (ФИО, подписи свидетелей)

Копия протокола направлена:

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

_____ (адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Факсограммой « ____ » _____ 20__ г. _____

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

Посредством электронной почты « ____ » _____ 20__ г.

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

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

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

Приложение 10

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от 17.11.2022 № 4236-н

городской округ Ступино Московской области

Адрес местонахождения:
142800, Московская область, г. Ступино,
ул. Андропова, д. 43а/2, каб. 205

Тел. 8(496)642-76-67
E-mail: blago_stupino@mail.ru

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

(место составления)

(дата)

Выдано

(наименование физического лица, юридического лица или должностного лица)

по адресу:

(адрес места нахождения, место жительства)

Во исполнение решения

№ _____ от "___" _____ 202_ года

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

(должность, фамилия, имя отчество должностного лица)

проведено

(контрольное (надзорное) мероприятие)

в ходе которого присутствовал представитель контролируемого лица

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

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

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

При несогласии с предписанными пунктами Вам предоставляется право на досудебное обжалование в установленном законодательством Российской Федерации о государственном контроле (надзоре) порядке.

В случае невыполнения настоящего законного предписания об устранении нарушений законодательства в установленные сроки виновные лица привлекаются к административной ответственности в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность, ФИО должностного лица, выдавшего настоящее предписание об устранении выявленных нарушений)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Предписание получил:

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы лица, которому выдано предписание, подпись, дата)

Предписание направлено:

Нарочным _____
(ФИО кому вручено, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

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

(адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Посредством электронной почты « ____ » _____ 20__ г.

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

Предписание исполнено, допущенные нарушения устранены (извещение об устранении нарушений № _____ от _____, акт № _____ от _____)
« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

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

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

Приложение 11

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от 17.11.2014 № 4236-н

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

городской округ Ступино Московской области

Адрес местонахождения:
142800, Московская область, г. Ступино,
ул. Андропова, д. 43а/2, каб. 205

Тел. 8(496)642-76-67
E-mail: blago_stupino@mail.ru

**РЕШЕНИЕ
по жалобе на акт (решение) по результатам проверки**

Московская область, г.о. Ступино

«___» _____ 20__ г.

Я, _____

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

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

на акт (решение) по результатам проверки от "___" _____ 20__ года № _____ в
отношении: _____

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

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

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

УСТАНОВИЛ:

РЕШИЛ:

(в удовлетворении жалобы на акт (решение) по результатам проверки № ___ от ___ отказать, акт (решение) оставить без изменения/жалобу на акт (решение) по результатам проверки № ___ от ___ удовлетворить, акт (решение) отменить, др.)

О принятом решении уведомить заявителя.

Решение вынес:

_____ " " _____ 20__ г.
(ФИО должностного лица) (подпись) (дата)

М.П.

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

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

" " _____ 20__ г. _____
(дата направления) (номер заказного письма, уведомления/номера)

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

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