



Российская Федерация
Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2021 № 3116
Великий Новгород

О внесении изменений в Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Муниципальный контроль за размещением рекламных конструкций на территории городского округа Великий Новгород"

В целях приведения отдельных нормативных правовых актов Администрации Великого Новгорода в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Муниципальный контроль за размещением рекламных конструкций на территории городского округа Великий Новгород", утвержденный постановлением Администрации Великого Новгорода от 05.10.2015 № 4195 (в редакции постановлений Администрации Великого Новгорода от 06.04.2016 № 1480, от 12.05.2017 № 1909, от 08.08.2017 № 3320), следующие изменения:

1.1. В подразделе 1.4 после слов "не истек" дополнить словами "(далее - обязательные требования)";

1.2. Подраздел 1.5 дополнить пунктом 1.5.3 следующего содержания:

"1.5.3. При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не

относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

осуществлять внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения обязательных требований в случаях надлежащего уведомления субъектов муниципального контроля;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую

законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

1.3. Пункт 1.7.2 изложить в следующей редакции:

"1.7.2. По результатам исполнения муниципальной функции составляется:

акт проверки;

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в случаях, установленных действующим законодательством;

протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по части 1 статьи 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - в случае неповиновения законному распоряжению должностного лица органа муниципального контроля, в случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.";

1.4. Пункт 3.1.1 дополнить абзацами следующего содержания:

"организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику

нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами;

организацию и проведение мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.";

1.5. Пункт 3.3.3 изложить в следующей редакции:

"3.3.3. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе организации и осуществления своей деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов 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.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по итогам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган 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:

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;

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.

Внеплановая проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается с органами прокуратуры (в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации).

В случае проведения внеплановой выездной проверки на основании обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан и необходимости получения при проведении проверки информации по предмету проверки и обязанности исполнения рекламораспространителем (за исключением граждан) требований должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за подготовку распоряжения о проведении проверки, дополнительно готовит проект заявления о согласовании проведения проверки с прокуратурой Великого Новгорода и формирует пакет документов для направления в прокуратуру Великого Новгорода, в состав которого входит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, копия распоряжения о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.";

1.6. Абзац первый пункта 3.4.3 изложить в следующей редакции:

"3.4.3. По результатам проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки рекламодателя (за исключением граждан) в 2 экземплярах, один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается рекламодателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления 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 отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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.";

1.7. Раздел 3 дополнить подразделами 3.6 и 3.7 следующего содержания:

"3.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры - организация и

проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, является утвержденная Администрацией Великого Новгорода программа профилактики нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля за размещением рекламных конструкций на территории муниципального образования - городского округа Великий Новгород (далее - программа профилактики нарушений).

3.6.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Администрация Великого Новгорода ежегодно, до 20 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, утверждает программу профилактики нарушений и осуществляет в соответствии с ней мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

Программа профилактики нарушений разрабатывается уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля и утверждается руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля.

В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля:

обеспечивают размещение на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за размещением рекламных конструкций, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами (в случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и

распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, 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);

обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований 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 причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

3.6.3. Орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о

недопустимости нарушения обязательных требований по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом орган муниципального контроля в установленный в таком предостережении срок при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, 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 причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

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

обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

3.6.5. Решение о направлении предостережения принимают уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля при наличии указанных в пункте 3.6.3 настоящего Административного регламента сведений.

3.6.6. Составление и направление предостережения осуществляются не позднее 30 дней со дня получения органом муниципального контроля сведений, указанных в пункте 3.6.3 настоящего Административного регламента.

3.6.7. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином

государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.6.8. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином могут быть поданы в орган муниципального контроля возражения. Порядок составления возражения определяется Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

3.6.9. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иным указанным в предостережении способом.

3.6.10. Орган муниципального контроля рассматривает возражение и по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном для направления предостережения.

3.6.11. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения. Порядок составления уведомления определяется Правилами составления и

направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

3.6.12. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.6.13. Срок выполнения административной процедуры определяется программой профилактики нарушений. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля сведений, указанных в пункте 3.6.3 настоящего Административного регламента. Уведомление об исполнении предостережения направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в срок не менее 60 дней со дня направления предостережения. Рассмотрение возражений осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня их получения органом муниципального контроля.

3.6.14. Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.6.15. Критерием принятия решения об организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является необходимость предупреждения нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

3.6.16. Результатом административной процедуры являются проведение

мероприятий программы профилактики нарушений, направленное предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотренные возражения на предостережение.

3.6.17. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в бумажном виде и в форме электронного документа;

подготовка ответа на возражения на предостережение.

3.6.18. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля.

3.7. Организация и проведение мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры - организация и проведение мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами является плановое (рейдовое) задание на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - мероприятия по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами), относятся плановые (рейдовые) осмотры.

3.7.2. Мероприятия по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля.

При составлении плановых (рейдовых) заданий учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) обязательных требований, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов прокуратуры, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

Предметом плановых (рейдовых) осмотров является выявление признаков нарушения обязательных требований.

3.7.3. Проект планового (рейдового) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров готовит уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.7.4. По результатам проведенных плановых (рейдовых) осмотров в течение 3 рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в двух экземплярах составляется и подписывается акт планового (рейдового) осмотра по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.7.5. Плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров и акты плановых (рейдовых) осмотров подлежат регистрации в книге учета заданий и актов.

3.7.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю, заместителю руководителя органа муниципального контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления и подписания акта планового (рейдового) осмотра мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента.

В мотивированном представлении указываются в том числе:

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований или о готовящихся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином нарушениях обязательных требований;

информация об источниках получения указанных сведений;

информация об отсутствии подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий.

3.7.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 3.6.3 настоящего Административного регламента, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7.8. Срок выполнения административной процедуры определяется сроками проведения мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами. Составление и подписание акта планового (рейдового) осмотра осуществляются в течение 3 рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра. Подготовка мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня составления и подписания акта планового (рейдового) осмотра. Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее 30 дней со дня получения сведений, указанных в пункте 3.6.3 настоящего Административного регламента.

3.7.9. Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.7.10. Критерием принятия решения об организации и проведении мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами является необходимость выявления или предупреждения нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, а также - устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

3.7.11. Результатом административной процедуры являются составленный акт планового (рейдового) осмотра, подготовленное мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта планового (рейдового) осмотра, мотивированного представления или предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в бумажном виде.

3.7.13. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля.";

1.8. Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение № 1 к настоящему постановлению);

1.9. Дополнить приложениями № 9 - № 11 в прилагаемой редакции (приложение № 2 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород" и разместить на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

Мэр Великого Новгорода

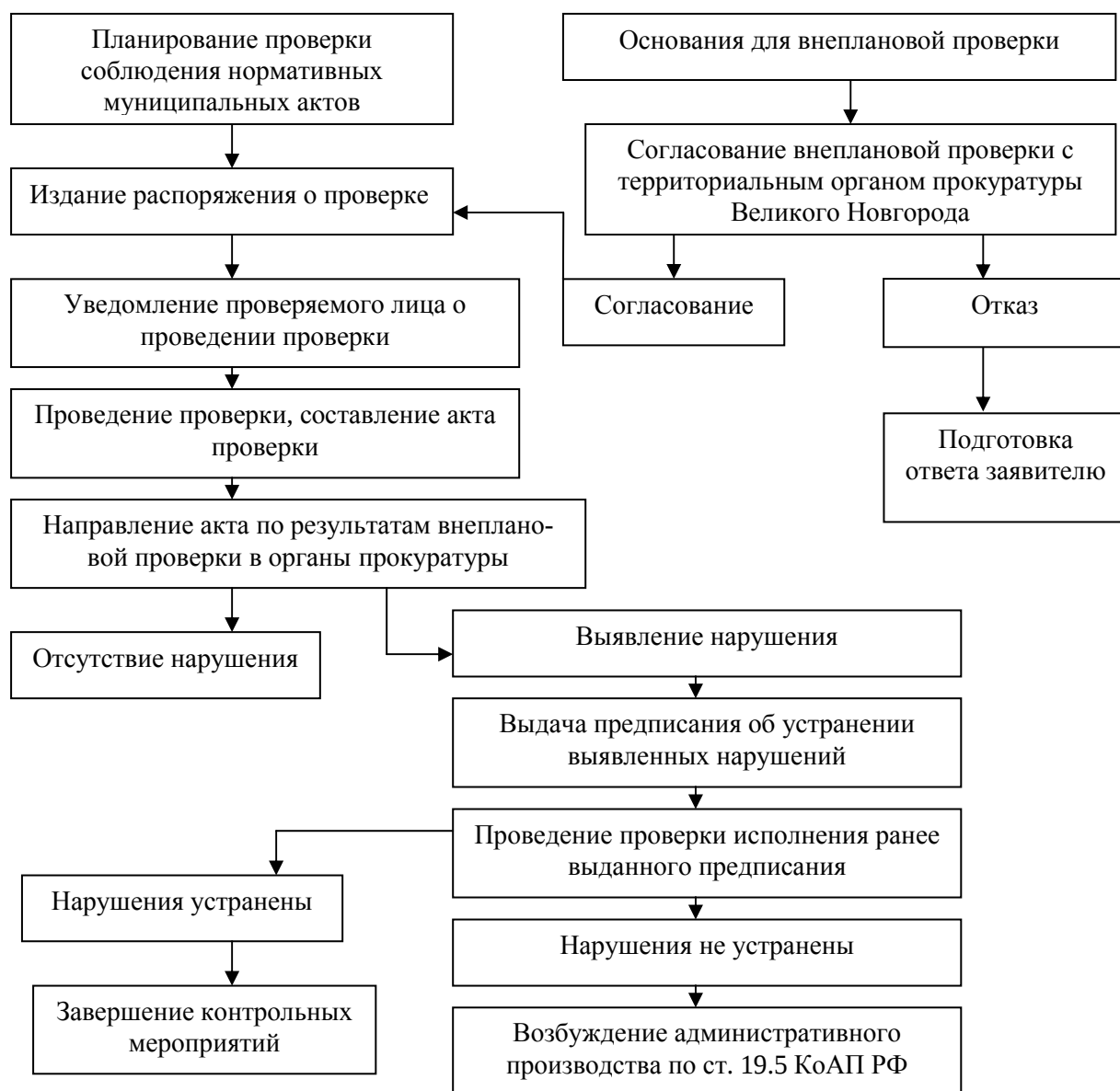
С.В. Бусурин

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Великого Новгорода
от 07.06.2021 № 3116

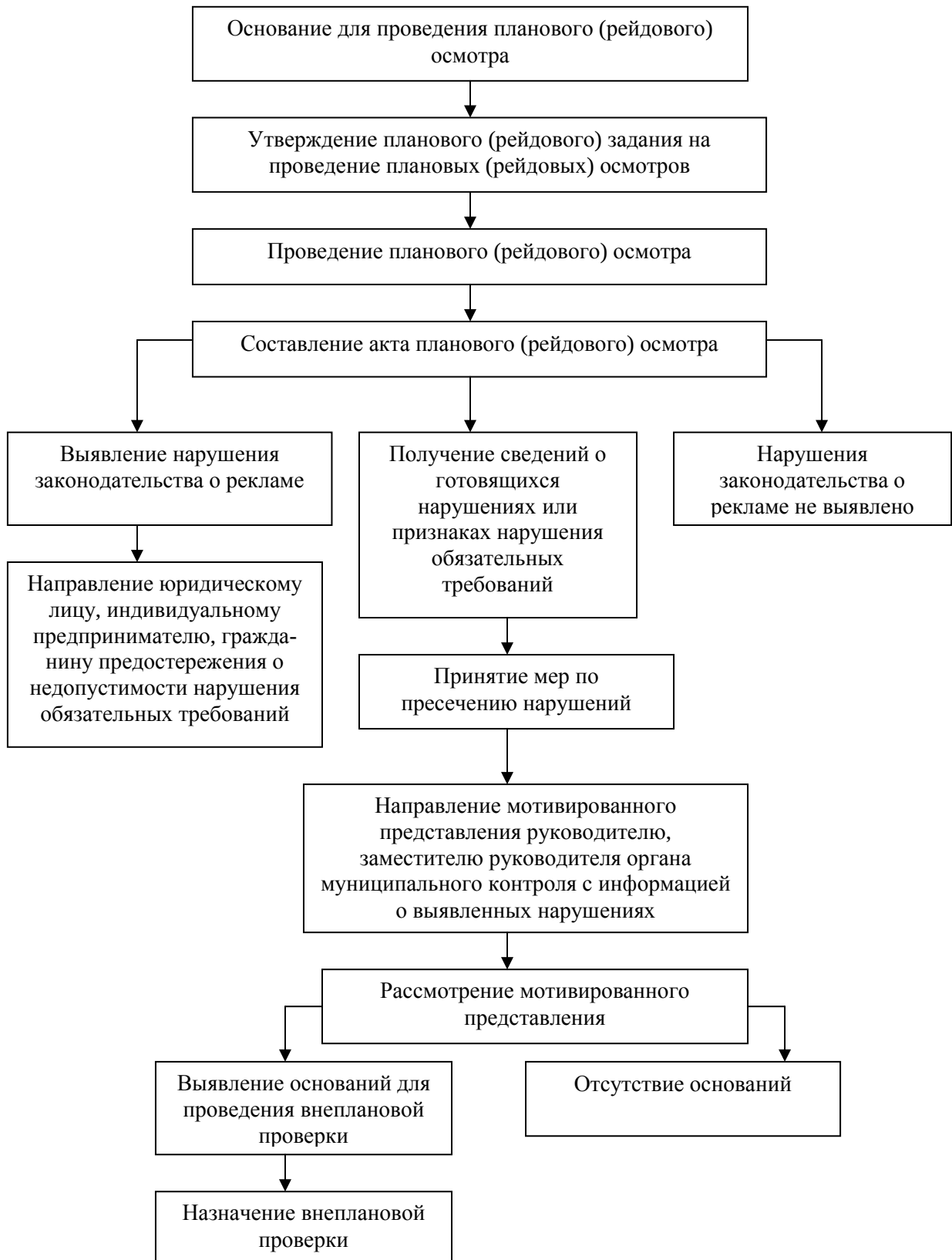
Приложение № 4
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной
функции "Муниципальный контроль
за размещением рекламных
конструкций на территории
городского округа Великий Новгород"

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий по исполнению муниципальной функции

**1. Организация и проведение плановой и внеплановой
(документарной, выездной) проверки**



2. Организация и проведение мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами



Приложение № 2
к постановлению Администрации
Великого Новгорода
от 07.06.2021 № 3116

Приложение № 9
к Административному регламенту по
исполнению муниципальной функции
"Муниципальный контроль за
размещением рекламных конструкций
на территории городского округа
Великий Новгород"

Форма

(наименование органа муниципального контроля)

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований**

" ____ " _____ 20__ г. № _____

В связи с _____
(основания для направления предостережения)
установлено, что _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)
(выявленные действия (бездействие), которые(ое) приводят(ит) или могут (может)
привести к нарушению обязательных требований)
(указание на обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами)

Предлагаем Вам:

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований
нормативных правовых актов по размещению рекламных конструкций;

в срок до _____ направить
(не менее 60 дней со дня направления предостережения)

уведомление об исполнении предостережения почтовым отправлением в
Администрацию Великого Новгорода по адресу: 173007, Великий Новгород,
Статилатовская ул., д. 3, либо в виде электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, по адресу электронной почты: kau@adm.nov.ru, либо гражданином или его представителем лично.

В случае несогласия с предостережением просим направить в Администрацию Великого Новгорода возражения на предостережение, оформленные в соответствии с действующим законодательством, почтовым отправлением по адресу: 173007, Великий Новгород, Стратилатовская ул., д. 3, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, по адресу электронной почты: kau@adm.nov.ru, либо гражданином или его представителем лично.

Заместитель Главы администрации
Великого Новгорода

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 10
к Административному регламенту по
исполнению муниципальной функции
"Муниципальный контроль за
размещением рекламных конструкций
на территории городского округа
Великий Новгород"

Форма

(наименование органа муниципального контроля)

Задание на проведение планового (рейдового) осмотра

" _____ " _____ 20__ г. № _____

1. Основания проведения планового (рейдового) осмотра: _____
(нормативный

правовой акт, в соответствии с которым осуществляется плановый (рейдовый) осмотр,

информация о поступивших обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных

предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов
 местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении (возможном
 нарушении) требований законодательства о рекламе)

2. Место проведения планового (рейдового) осмотра: _____

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение планового
 (рейдового) осмотра: _____
 (ФИО, должности лиц, уполномоченных на проведение планового
 (рейдового) осмотра)

4. Целью и задачей планового (рейдового) осмотра являются выявление и
 пресечение нарушений требований законодательства Российской Федерации,
 законодательства субъекта Российской Федерации в области размещения
 рекламных конструкций, за нарушение которых законодательством Российской
 Федерации предусмотрена административная ответственность.

5. Период проведения планового (рейдового) осмотра:

дата начала с " _____ " _____ 20 _____ г.;

дата окончания " _____ " _____ 20 _____ г.

Заместитель Главы администрации
 Великого Новгорода

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 11
к Административному регламенту по
исполнению муниципальной функции
"Муниципальный контроль за
размещением рекламных конструкций
на территории городского округа
Великий Новгород"

Форма

(наименование органа муниципального контроля)

**АКТ № _____
планового (рейдового) осмотра**

Великий Новгород

" ____ " _____ 20__ г.

(место составления акта)

В соответствии с _____
(реквизиты задания, на основании которого

проведен плановый (рейдовый) осмотр)

(ФИО, должности лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр)

в присутствии _____
(ФИО руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного

представителя, гражданина или его представителя)

" ____ " _____ 20__ провел(и) осмотр : _____
(предмет осмотра)

В результате осмотра _____
(адрес проведения планового (рейдового) осмотра)
установлено: _____

В действиях _____

(наименование юридического лица, индивидуального

предпринимателя (ИНН, ОГРН), ФИО гражданина)

усматриваются/не усматриваются (нужное подчеркнуть) признаки нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых предусмотрена административная или иная ответственность (указать, каких именно требований законодательства) _____

Дополнительная информация: _____

В ходе осмотра производились: фото-, видеосъемка, составлена схема.

К акту осмотра прилагаются: _____

Должностные лица, уполномоченные на осуществление планового (рейдового) осмотра:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)