



ГЛАВА

Талдомского городского округа Московской области

141900, Московская область, г.Талдом, пл. К. Маркса, д.12
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693

тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20
e-mail: tal-dom-rayon@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.07.2021 № 1093

Г

7

«Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении в сфере муниципального контроля в области благоустройства на территории Талдомского городского округа, Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020г. №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Приказом Министерства экономического развития РФ от 31 марта 2021 г. N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным органом", решением Совета депутатов Талдомского городского округа Московской области № 47 от 23.06.2022г. «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Талдомского городского округа Московской области».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить формы документов, для использования при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Талдомского городского округа Московской области. (приложения прилагаются).
 - 1.1. форма бланка задания на проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом. Приложение № 1;
 - 1.2. форма бланка отчета о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими, физическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями. Приложение № 2;
 - 1.3. форма бланка акта наблюдения за соблюдением обязательных требований. Приложение № 3;
 - 1.4. форма бланка акта выездного обследования. Приложение № 4;
 - 1.5. форма бланка протокола осмотра. Приложение № 5;
 - 1.6. форма бланка протокола опроса контролируемого лица (представителя). Приложение № 6;
 - 1.7. форма бланка объяснение. Приложение № 7;
 - 1.8. форма бланка требование о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение документов, сведений. Приложение № 8;
 - 1.9. форма бланка мотивированного представления по результатам проведения надзорных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом для принятия решения о назначении внепланового контрольного мероприятия. Приложение № 9;
 - 1.10. форма бланка определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении. Приложение № 10;
 - 1.11. форма бланка уведомления. Приложение № 11;
 - 1.12. форма бланка протокола об административном правонарушении. Приложение № 12;
 - 1.13. форма бланка предписание об устранении нарушений и соблюдении обязательных требований в сфере благоустройства. Приложение № 13;
 - 1.14. форма бланка решения о жалобе на акт (решение) по результатам проверки. Приложение № 14;
2. Начальнику информационному отдела Иванову М.И. опубликовать настоящее постановление на официальном информационном Интернет-сайте администрации Талдомского городского округа.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Талдомского городского округа Голубева В.Ю.

Глава
Талдомского городского округа

Исп. Миусов А.В.
Тел.8-49620-4-13-70



Ю.В. Крупенин

0067300

Приложение № 1
к постановлению Главы Талдомского
городского округа Московской области
№ 1093 от « 26 » июля 2022 г.



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области
Муниципальный контроль в сфере благоустройства
141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

Задание № _____
на проведение контрольных 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 и муниципальном контроле в Российской
Федерации», поручаю:

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

1. Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводится с целью _____

(выбрать одно или несколько):

- наблюдение за соблюдением обязательных требований) в соответствии с _____

_____;

- выездное обследование в соответствии с _____



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области

Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

Отчет

о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими, физическими и должностными лицами, индивидуальными
предпринимателями

_____ 20__ г.

№ _____

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

на основании _____

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

в отношении _____

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

проведено мероприятие по контролю: _____

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

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

Меры, принятые по пресечению нарушений обязательных требований: _____

должность лица,
проводившего мероприятие по
контролю

подпись

фамилия, имя, отчество



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области

Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

Акт наблюдения за соблюдением обязательных требований

(место составления)

(дата составления)

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

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

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

3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено:

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

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в отношении:

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

5. Контролируемые лица:

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

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

с " " _____ Г., _____ час. _____ мин.

по " " _____ Г., _____ час. _____ мин.

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

7. По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований установлено:

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

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

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

8. К настоящему акту прилагаются:

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

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

(подпись)

Акт направлен:

☐ Нарочным _____

(ФИО кому вручено, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

(адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

☐ Посредством электронной почты « ____ » _____ 20 ____ г.

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



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области
Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

Акт выездного обследования

(место составления)

(дата составления)

1. Выездное обследование проведено в соответствии с заданием _____

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

2. Выездное обследование проведено в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Талдомского городского округа Московской области.

3. Выездное обследование проведено:

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

4. Выездное обследование проведено в отношении:

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

5. Контролируемые лица:

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

6. Выездное обследование проведено в следующие сроки:

с "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

по "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

(указываются дата и время фактического начала выездного обследования, а также дата и время фактического окончания выездного обследования)

7. По результатам выездного обследования установлено:

(указываются выводы по результатам проведения выездного обследования:

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

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

8. К настоящему акту прилагаются:

(указываются документы и иные материалы, полученные в ходе выездного обследования)

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

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



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области
Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

ПРОТОКОЛ ОСМОТРА

" " 20 г.

(место составления)

(дата окончания проведения
осмотра)

Осмотр начал _____ 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

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

в ходе контрольного действия присутствовал специалист (эксперт)

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

Специалисту (эксперту)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(подпись специалиста (эксперта))

Осмотром установлено:

(описывается каждое помещение в отдельности

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

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

(подпись лица, проводившего
осмотр)

(подпись контролируемого лица
(представителя))

В ходе осмотра проводилась(-ись)

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

Отметка о размещении
сведений в едином реестре
контрольных (надзорных)
мероприятий. OR-код



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области
Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

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

ся для контролируемого лица: должность, наименование организации, ний; для представителя - реквизиты доверенности, дата выдачи и срок мого лица в присутствии представителя, представителей общероссийского по защите прав предпринимателей, графы 1 - 5 заполняются в отношении тся фамилия, имя отчество иного лица, доверенность, дата выдачи и срок действия)

Контролируемое лицо

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Представитель
контролируемого лица

(фамилия, инициалы)

(подпись)

с участием специалиста
(эксперта)

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

Перед началом первого опроса контролируемому лицу (представителю)

(фамилия, инициалы)

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

По существу, контролируемое лицо (представитель) пояснил следующее:

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

а также поставленные перед ним вопросы

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

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

Протокол прочитан

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

Замечания к протоколу

(содержание замечаний либо указание

на их отсутствие)

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

(подпись)

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

(подпись)

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

Приложение № 7
к постановлению Главы Талдомского
городского округа Московской области
№ 1093 от « 26 » июля 2022 г.

Отметка о размещении
сведений в едином
реестре контрольных
(надзорных)



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области
Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

ОБЪЯСНЕНИЕ

г. _____ « _____ » 20 ____ г.
(место составления)

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

опросил в порядке ст.26.1-26.11 КоАП РФ:

Ф.И.О: _____

Дата рождения: _____

Паспорт или иной документ удостоверяющий личность: _____

Место рождения: _____

Место проживания или регистрации: _____

Телефон: _____

Семейное положение: _____

Место работы или учебы(должность): _____

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации мне разъяснены и понятны: Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. Подпись _____/_____.
В соответствии со ст.25.6 КоАП РФ, свидетель вправе: не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников (родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), давать показания на родном языке или на языке, которым владеет, пользоваться бесплатной помощью переводчика, делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол. При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего возраста четырнадцати лет, обязательно присутствие педагога или психолога. В случае необходимости опрос проводится в присутствии законного представителя несовершеннолетнего свидетеля. Подпись _____/_____.
В соответствии со ст.17.9 КоАП РФ, свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний. Подпись _____/_____.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

Отметка не ставится, если объяснения взяты в рамках КНМ без взаимодействия.

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



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области
Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

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 N 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.

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



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области
Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

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

№ _____

(дата)

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

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

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

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

3. Место нахождения: _____

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

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

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

5. Цель проведения мероприятия по контролю: _____

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

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

о чем составлен Акт № _____ от _____.

7. На основании изложенного прошу рассмотреть вопрос о принятии решения о назначении внепланового контрольного мероприятия по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом.

Мотивированное представление составил:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

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



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области

Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

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.

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



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области

Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

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 _____

Приложение № 12
к постановлению Главы Талдомского
городского округа Московской области
№ 1093 от « 26 » июля 2022 г.

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



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области
Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

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 Талдомского городского округа Московской области, утвержденным _____ от _____ № _____, составил настоящий протокол об административном правонарушении, в отношении:

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

Адрес _____

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

Место работы, должность _____

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

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ где и когда выдан _____

ИНН/ОГРН _____ Банковские реквизиты _____

(для юридических лиц)

Дата и место государственной
регистрации _____
при участии: _____

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

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

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

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

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

(нуждаюсь/не нуждаюсь)

(ФИО, полномочного участвовать в рассмотрении дела)

_____ " ____ " 20__ г.
(подпись полномочного лица) (дата)

Описание совершенного правонарушения.

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

Существо правонарушения:

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

6. Свидетели:

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

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

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

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

Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний.

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

6.1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
_____ подпись _____
(адрес места жительства, телефон)

6.2. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
_____ подпись _____
(адрес места жительства, телефон)

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

_____ / _____ / _____

подпись лица

Фамилия, инициалы

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

К настоящему протоколу прилагается _____

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

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

Подпись должностного лица, составившего протокол _____

(фамилия, инициалы, подпись)

«М.П.».

С протоколом ознакомлен

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

С протоколом ознакомлены

(ФИО, подписи свидетелей)

Копию протокола получил: _____

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

От подписи в протоколе отказался:

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

Копию протокола получил _____

(ФИО, подписи свидетелей)

Копия протокола направлена:

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

(адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

☐ Факсограммой « ____ » _____ 20__ г. _____

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

☐ Посредством электронной почты « ____ » _____ 20__ г.

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

Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

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

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



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области
Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

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

_____ (место составления)

_____ (дата)

Выдано

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

по адресу:

_____ (адрес места нахождения, место жительства)

Во исполнение решения

_____ № _____ от " ____ " _____ 202_ года

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

_____ (должность, фамилия, имя отчество должностного, физического лица)

проведено

_____ (контрольное мероприятие)

в ходе которого присутствовал представитель контролируемого лица _____

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

Руководствуясь Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Талдомского городского округа 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:

N 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 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.

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



Администрация
Талдомского городского округа
Московской области

Муниципальный контроль в сфере благоустройства

141900, Московская область, г. Талдом, ул. _____, каб. _____ тел. _____
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail. _____

РЕШЕНИЕ

по жалобе на акт (решение) по результатам проверки

Московская область, « ____ » _____ 20__ г.
Я, _____

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

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

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

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

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

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

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

УСТАНОВИЛ:

РЕШИЛ:

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

О принятом решении уведомить заявителя.

Решение вынес: _____

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

М.П.

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

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

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

Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

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