

## **ПРОЕКТ**

Об установлении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории города Новосибирска

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь статьей 35 Устава города Новосибирска, Совет депутатов города Новосибирска решил:

1. Установить Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории города Новосибирска (приложение).

2. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов  
города Новосибирска  
Д.В. Асанцев

Мэр города Новосибирска  
А.Е. Локоть

## **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории города Новосибирска (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля

ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом города Новосибирска и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Порядок определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами Правил благоустройства территории города Новосибирска, утвержденных решением Совета депутатов города Новосибирска от 27.09.2017 №469 (далее – Правила), формы осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории города Новосибирска, права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении муниципального контроля.

1.3. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований Правил.

## 2. Полномочия органов местного самоуправления города Новосибирска по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил

2.1. К полномочиям Совета депутатов города Новосибирска относится: установление порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил;

осуществление контроля за деятельностью мэрии города Новосибирска (далее - мэрия) при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил.

2.2. К полномочиям мэра города Новосибирска относится:

заключение с органами государственной власти соглашений (договоров) по вопросам осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил;

организация муниципального контроля за соблюдением Правил, в том числе распределение полномочий между структурными подразделениями мэрии, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил (далее - структурные подразделения мэрии), и определение порядка взаимодействия между ними;

контроль за деятельностью структурных подразделений мэрии.

2.3. К полномочиям мэрии относится:

осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил;

разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил;

организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля за соблюдением Правил;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии с законодательством.

### 3. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил

3.1. Формами муниципального контроля за соблюдением Правил являются плановые и внеплановые проверки.

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

3.2. Порядок проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями) и индивидуальными предпринимателями требований Правил определяется Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, настоящим Порядком и Административным регламентом.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых структурными подразделениями мэрии ежегодных планов.

3.4. Утвержденный руководителем структурного подразделения мэрии ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликования в «Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска».

3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, структурные подразделения мэрии направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Структурные подразделения мэрии рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

3.7. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

3.7.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований Правил;

3.7.2. Мотивированное представление должностного лица структурного подразделения мэрии по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в мэрию 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в мэрию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 3.7.2 Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктами 3.7.2 Порядка являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо структурного подразделения мэрии при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.9. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3.7.2 Порядка, структурными подразделениями мэрии после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.11. В день подписания приказа руководителя структурного подразделения мэрии о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения структурное подразделение мэрии представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица,

индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия приказа руководителя структурного подразделения мэрии о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.12. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, перечисленные в абзаце третьем подпункта 3.7.2 Порядка, и (или) обнаружение нарушений требований муниципальных правовых актов города Новосибирска в области благоустройства, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер структурные подразделения мэрии вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, перечень которых определен Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в течение двадцати четырех часов.

3.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.7.2 Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются структурным подразделением мэрии не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в мэрию.

3.14. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.15. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.3, 3.7 Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.

3.16. Проверка проводится на основании приказа руководителя структурного подразделения мэрии по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в данном приказе.

Структурные подразделения мэрии привлекают к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-

правовых и трудовых отношениях с лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

3.17. По результатам проверки должностными лицами структурного подразделения мэрии, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.18. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле структурного подразделения мэрии.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил 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.

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

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

3.21. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований муниципальных правовых актов города Новосибирска в области благоустройства должностные лица структурного подразделения мэрии, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.22. Сведения о результатах проведения плановых и внеплановых проверок в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок размещаются структурными подразделениями мэрии на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 4. Особенности осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил в отношении граждан

4.1. Муниципальный контроль за соблюдением Правил в отношении граждан осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном разделом 3 Порядка, за исключением положений пунктов 3.7, 3.8, 3.10 - 3.12, 3.21 Порядка.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки соблюдения гражданами муниципальных правовых актов города Новосибирска в области благоустройства является:

4.2.1. Поступление в мэрию обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований муниципальных правовых актов города Новосибирска в области благоустройства.

4.2.2. Истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания о прекращении нарушений требований муниципальных правовых актов города Новосибирска в области благоустройства, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения требований муниципальных правовых актов города Новосибирска в области благоустройства.

4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в мэрию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 4.2.1 Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

## 5. Права и обязанности должностных лиц структурных подразделений мэрии при проведении проверки

5.1. Должностные лица структурных подразделений мэрии при проведении проверки вправе:

запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил документы и (или) информацию, включенные в утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечень, от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в том числе в электронной форме, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323;

посещать при предъявлении служебного удостоверения территорию, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, проводить осмотры (обследования);

привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований Правил;

при выездной проверке требовать к предъявлению документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

при документарной проверке рассматривать документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в

распоряжении Органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, и иные документы, содержащие информацию о результате осуществленного муниципального контроля за соблюдением Правил в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

при документарной проверке, в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований Правил, направлять в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

в случае, если после рассмотрения представленных в рамках документарной проверки пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения требований Правил, проводить выездную проверку;

в ходе проведения предварительной проверки принимать меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, рассмотреть документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении структурного подразделения мэрии, при необходимости провести мероприятия по контролю за соблюдением Правил, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований структурного подразделения мэрии;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением Правил, принимать меры по предотвращению таких нарушений;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением Правил, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

5.2. Должностные лица структурных подразделений мэрии при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и Административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований Правил;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа заместителя главы администрации города и в случае, предусмотренном

частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, настоящим Порядком и Административным регламентом;

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

не требовать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

не требовать у физических лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено Административным регламентом;

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

при проведении документарной проверки рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, физическим лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность представленных ранее в рамках проверки документов;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым осуществляется муниципальный контроль за соблюдением Правил;

осуществить запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае наличия его у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

по результатам проверки составить акт по установленной форме в двух экземплярах, один из которых, включая приложения, вручить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического

лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

в случае, если проведение внеплановой выездной проверки согласовано с органом прокуратуры, направить копию акта проверки, включая приложения, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки;

ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

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

выдать обязательное для исполнения предписание об устранении выявленного в ходе проверки нарушения Правил и его последствий;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

#### 6. Ответственность должностных лиц структурных подразделений мэрии при проведении проверки

Должностные лица структурного подразделения мэрии в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении проверки

7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от структурного подразделения мэрии, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Порядком;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными структурным подразделением мэрии в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в структурное подразделение мэрии по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц структурного подразделения мэрии;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения мэрии, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области к участию в проверке.

7.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане при проведении проверки обязаны:

обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, свое присутствие или присутствие уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей, уполномоченных представителей граждан;

представлять необходимые для проведения проверки документы;

не препятствовать осуществлению должностными лицами структурных подразделений мэрии муниципального контроля за соблюдением Правил;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 8. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении проверки

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц структурных подразделений мэрии об устранении выявленных нарушений требований муниципальных правовых актов города Новосибирска в области благоустройства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.