



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д С К О Г О О К Р У Г А К Л И Н

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 НОЯ 2023

№

2624

г. Клин

Московская область

Об утверждении Порядка подачи документов, предоставляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, а также Перечня документов, направляемых контролируемым лицам в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых Администрацией городского округа Клин Московской области

В целях реализации статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в соответствии с Положением об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского округа Клин Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области от 01.10.2021 № 8/97, Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Клин Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области от 14.06.2022 № 4/119, Положением о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве городского округа Клин Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области от 20.10.2021 № 3/99, руководствуясь Уставом городского округа Клин Московской области, учитывая письмо Главного управления государственного строительного надзора Московской области от 24.10.2023 № 07Исх-10103/05-01,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок подачи документов, предоставляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых Администрацией городского округа Клин Московской области (приложение №1);

1.2. Перечень документов, направляемых контролируемым лицам в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых Администрацией городского округа Клин Московской области (приложение №2).

2. Определить органом Администрации городского округа Клин, ответственным за рассмотрение документов, предоставляемых контролируемыми лицами, а также за подготовку документов, направляемых контролируемым лицам, в соответствии с порядком, указанным в пункте 1.1 настоящего постановления - Управление муниципального контроля и перспективного развития городского округа Клин Администрации городского округа Клин.

3. Начальнику Управления муниципального контроля и перспективного развития городского округа Клин Администрации городского округа Клин (Ковчик Р.Ю.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень городского округа Клин» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Клин.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Клин Писаревскую Н.Н.

Глава городского округа Клин



А.Д. Сокольская

Приложение № 1
к постановлению Администрации
городского округа Клин

от 30 НОЯ 2023 № 2624

Порядок подачи документов, представляемых
контролируемыми лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля, осуществляемых
Администрацией городского округа Клин Московской области

1. Настоящий Порядок подачи документов, представляемых контролируемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых Администрацией городского округа Клин (далее – Порядок) устанавливает правила подачи в Администрацию городского округа Клин юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами или уполномоченными представителями (далее – контролируемые лица) документов в электронном виде в рамках муниципального жилищного контроля, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль) в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248–ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248–ФЗ), а также определяет формы данных документов.

2. Документы, предусмотренные настоящим Порядком, представляемые контролируемыми лицами в Администрацию городского округа Клин в рамках муниципального контроля в электронном виде, подаются посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ), расположенной в информационно–телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru, в соответствии с формами, предусмотренными настоящим Порядком.

2.1. Использование форм документов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется исключительно при наличии возможности подачи таких документов в соответствии с Положением об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского округа Клин Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области от 01.10.2021 № 8/97, Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Клин Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области от 14.06.2022 № 4/119, Положением о муниципальном контроле на

автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве городского округа Клин Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области от 20.10.2021 № 3/99 (далее - Положения).

2.2. Органом Администрации городского округа Клин, ответственным за рассмотрение документов, предоставляемых контролируемыми лицами, а также за подготовку документов, направляемых контролируемым лицам, в соответствии с настоящим порядком является Управление муниципального контроля и перспективного развития городского округа Клин Администрации городского округа Клин (далее — контрольный орган).

2.3. По результатам рассмотрения документов, представляемых контролируемыми лицами в соответствии с настоящим Порядком, контролируемым лицам направляются контрольным органом документы в электронном виде посредством РПГУ.

3. С учетом части 6 статьи 21 Федерального закона № 248–ФЗ документы направляются в контрольный орган в электронном виде посредством РПГУ.

4. Контролируемое лицо (его представитель, определенный в порядке статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ) вправе обратиться в любой Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ) в целях получения доступа к РПГУ для подачи документов в электронном виде, выдачи результатов предоставления государственной функции в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица контрольного органа (далее – уполномоченное должностное лицо) и заверенного печатью МФЦ, а также для получения консультирования по вопросу подачи документов в электронной форме посредством РПГУ.

5. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых уполномоченными должностными лицами и иными ведомственными организациями действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

6. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, определенных настоящим Порядком, являются:

6.1. Представление некачественных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

6.2. Некорректное заполнение обязательных полей при использовании специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в РПГУ);

6.3. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

6.4. Не представлен документ, удостоверяющий полномочия представителя контролируемого лица (в случае, если документ подается представителем);

6.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя контролируемого лица, утратил силу.

7. При представлении в соответствии с требованиями статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ документов и сведений, представление которых установлено решением (предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований) до истечения срока, указанного в решении (предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований), контролируемое лицо направляет в контрольный орган извещение об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением необходимых документов.

7.1. Уведомление об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) оформляется по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку.

7.2. По результатам рассмотрения уведомления об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его поступления:

7.2.1. При представлении контролируемым лицом до истечения срока, указанного в решении (предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований), документов и сведений, представление которых установлено указанным решением (предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований), контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо с информацией об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом;

7.2.2. В случае, если документы и сведения, представление которых установлено указанным решением (предписанием об устранении выявленных нарушений), контролируемым лицом до истечения срока, указанного в решении (предписании об устранении выявленных нарушений), представлены, но на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений), контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо, подписанное уполномоченным

должностным лицом органа, о невозможности сделать вывод об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений) и о проведении мероприятия муниципального контроля по истечении установленного ранее срока.

8. В соответствии со статьей 93 Федерального закона № 248-ФЗ при наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, контролируемое лицо не позднее 1 (одного) дня до указанного в решении (предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований) срока устранения нарушения вправе направить ходатайство об отсрочке исполнения решения, в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

8.1. К ходатайству об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) прилагаются документы, подтверждающие принятые контролируемым лицом меры (по собственной инициативе), необходимые для устранения нарушения в соответствии с решением (предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований).

8.2. Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) рассматривается уполномоченным должностным лицом, вынесшим решение.

8.3. В течение 4 (четырёх) календарных рабочих дней с момента поступления ходатайства об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени его рассмотрения посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом.

8.4. По результатам рассмотрения ходатайства об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

9. В целях получения разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, в соответствии со статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ в порядке, установленном Положениями, контролируемое лицо направляет в контрольный орган заявку на проведение консультирования по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Порядку.

9.1. В течение 7 (семи) рабочих дней с момента поступления заявки на проведение консультирования контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом.

10. В случае, предусмотренном частью 5 статьи 80 Федерального закона № 248-ФЗ, в целях подачи в контрольный (надзорный) орган уведомления о

том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены контролируемым лицом ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены, контролируемое лицо направляет в контрольный орган информационное письмо по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Порядку, содержащее соответствующее уведомление.

10.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления информационного письма, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом.

11. В случае необходимости представления в контрольный орган иных сведений в рамках муниципального контроля, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, для представления которых типовая форма не утверждена, контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган информационное письмо в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Порядку.

11.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления информационного письма, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом.

12. В случае необходимости исправления технической ошибки в решении контрольного органа контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган информационное письмо по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Порядку.

12.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления информационного письма, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом.

13. Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется контролируемым лицом в контрольный орган в порядке, установленном Положениями.

13.1. Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемым лицом оформляется в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной приложением № 5 к настоящему Порядку.

13.2. Рассмотрение возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его поступления в порядке, предусмотренном Положениями.

13.3. По результатам рассмотрения возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований контрольный орган принимает решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в форме отмены объявленного предостережения.

13.4. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований контрольный орган направляет контролируемому лицу в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления такого возражения.

14. В случае необходимости разъяснения способа и порядка исполнения решения контрольного органа контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный орган с ходатайством о разъяснении способа и порядка его исполнения в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной приложением № 6 к настоящему Порядку.

14.1. Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения рассматривается уполномоченным должностным лицом, вынесшим решение.

14.2. В течение 4 календарных дней с момента поступления ходатайства о разъяснении способа и порядка исполнения решения контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени его рассмотрения посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом.

14.3. По результатам рассмотрения ходатайства о разъяснении способа и порядка исполнения решения в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

15. В целях направления контролируемым лицом в контрольный орган истребуемых документов в форме электронного документа в соответствии с требованием контрольного органа о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации, контролируемое лицо в установленный требованием срок направляет сопроводительное письмо о направлении документов в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной приложением № 7 к настоящему Порядку.

15.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления письма, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о получении запрашиваемых документов, подписанное уполномоченным должностным лицом.

16. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган уведомление о рассмотрении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной в приложении № 8 к настоящему Порядку.

16.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления уведомления, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о получении уведомления, подписанное уполномоченным должностным лицом.

17. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство об ознакомлении с результатами мероприятий муниципального контроля и действий, относящихся к предмету мероприятия муниципального контроля, по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 9 к настоящему Порядку.

17.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления ходатайства, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом.

18. В соответствии с пунктом 4 статьи 36 Федерального закона № 248-ФЗ в целях представления согласия либо несогласия с результатами мероприятия муниципального контроля, а также действий контрольного органа, контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган информационное письмо по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Порядку.

18.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления информационного письма, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом.

19. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган пояснения (дополнительные сведения) по вопросам проведения мероприятий муниципального контроля (за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольного органа с контролируемым лицом) по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 10 к настоящему Порядку.

19.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления пояснений по вопросам проведения мероприятий муниципального контроля (дополнительных сведений от лица) контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о получении пояснений, подписанное уполномоченным должностным лицом.

20. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, контролируемое лицо в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования контрольного органа о предоставлении пояснений относительно выявленных в рамках документарной проверки ошибок, противоречий и несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, направляет письменные пояснения по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 11 к настоящему Порядку.

20.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления пояснений контролируемого лица относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений,

содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о получении пояснений, подписанное уполномоченным должностным лицом.

21. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение срока, установленного в требовании контрольного органа о предоставлении документов, контролируемое лицо незамедлительно направляет в контрольный орган ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 12 к настоящему Порядку, содержащее уведомление о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

21.1. В течение 24 часов со дня получения ходатайства, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующее решение и направляется контролируемому лицу.

22. В соответствии со статьей 94 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство о приостановлении исполнения решения по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 13 к настоящему Порядку.

22.1. Ходатайство о приостановлении исполнения решения рассматривается уполномоченным должностным лицом, вынесшим решение.

22.2. В течение 4 (четырёх) календарных дней с момента поступления ходатайства о приостановлении исполнения решения контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени рассмотрения ходатайства посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом.

22.3. По результатам рассмотрения ходатайства в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

23. В соответствии со статьей 94 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство о прекращении исполнения решения по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 14 к настоящему Порядку.

23.1. Ходатайство о прекращении исполнения решения рассматривается уполномоченным должностным лицом, вынесшим решение.

23.2. В течение 4 (четырёх) календарных дней с момента поступления ходатайства о прекращении исполнения решения контролируемое лицо

информируется контрольным органом о месте и времени рассмотрения ходатайства посредством направления уведомления, подписанным уполномоченным должностным лицом.

23.3. По результатам рассмотрения ходатайства о прекращении исполнения решения в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируруемому лицу.

24. В соответствии с частью 3 статьи 45 Федерального закона № 248-ФЗ в целях проведения контрольным органом профилактического мероприятия по инициативе контролируемого лица оно вправе направить в контрольный орган заявку на проведение профилактического визита по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 15 к настоящему порядку.

24.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявки, указанной в пункте 24 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о планируемом проведении профилактического визита, подписанное уполномоченным должностным лицом.

24.2. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

25. В соответствии со статьей 94 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 16 к настоящему Порядку.

25.1. Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения рассматривается уполномоченным должностным лицом, вынесшим решение.

25.2. В течение 4 (четырёх) календарных дней с момента поступления ходатайства о возобновлении ранее приостановленного решения контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени рассмотрения ходатайства посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом.

25.3. По результатам рассмотрения ходатайства о возобновлении ранее приостановленного решения в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

26. В случаях, установленных Положениями, контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган запрос о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 17 к настоящему Порядку.

26.1. В течение 7 (семи) рабочих дней с момента поступления запроса, указанного в пункте 26 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах рассмотрения запроса, подписанное уполномоченным должностным лицом.

27. Контролируемое лицо в соответствии с частью 6 статьи 24 Федерального закона № 248–ФЗ вправе подать в контрольный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 18 к настоящему Порядку.

27.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления, указанного в пункте 27 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом.

28. В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Федерального закона № 248–ФЗ контролируемое лицо в целях получения от контрольного органа информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового мероприятия муниципального контроля, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении мероприятия муниципального контроля в рамках контроля за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну, вправе направить в контрольный орган запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового мероприятия муниципального контроля по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 19 к настоящему Порядку.

28.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса, указанного в пункте 28 к настоящему Порядку, контрольный орган направляет информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом.

29. В случаях, установленных Положениями, контролируемое лицо вправе представить ходатайство о переносе срока проведения мероприятия муниципального контроля по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 20 к настоящему Порядку, содержащее информацию о невозможности присутствия при проведении мероприятия муниципального контроля и обстоятельствах, послуживших поводом для данного обращения.

29.1. Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента поступления ходатайства, указанного в пункте 29 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу решение о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом.

30. Контролируемое лицо в соответствии со статьей 51 Федерального закона №248–ФЗ вправе подать в контрольный орган заявку на прохождение

самообследования в соответствии с формой, предусмотренной приложением 21 к настоящему Порядку, для проведения самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований (самообследования) в автоматизированном режиме.

30.1. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления заявки, указанной в пункте 36 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо со ссылкой на прохождение самообследования или письмо с отказом прохождения самообследования.

31. Контролируемое лицо вправе по собственной инициативе посредством РПГУ отозвать документы, представленные в контрольный орган в соответствии с настоящим Порядком, до фактического получения результата их рассмотрения либо до дня окончания срока их рассмотрения.

31.1. При этом рассмотрение контрольным органом поступивших документов прекращается, что не препятствует повторной подаче документов, предусмотренных настоящим Порядком.

31.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента отзыва документов в случаях, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о прекращении рассмотрения представленных документов, подписанное уполномоченным должностным лицом.

Приложение № 1

к Порядку подачи документов, представляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых Администрацией городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого

лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Уведомление
об исполнении решения
(предписания об устранении выявленных нарушений)

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении _____ принято решение о выдаче

(наименование контролируемого лица)

предписания об устранении выявленных нарушений от «__» _____ 20__ г.

№ _____ со сроком исполнения до «__» _____ 20__ г.,

и, в соответствии с которым _____

(наименование контролируемого лица)

необходимо _____

_____ (указываются предписываемые меры по устранению нарушений обязательных требований)

Сообщаю о своевременном исполнении вышеуказанного предписания и прилагаю подтверждающие сведения и документы.

Приложение:

1. Копия решения от «__» _____ 20 __ г. № _____ .
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие исполнение решения.
3. Доверенность представителя от «__» _____ 20 __ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 2

к Порядку подачи документов, представляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых Администрацией городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____ (наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Ходатайство

об отсрочке исполнения решения
(предписания об устранении выявленных нарушений)

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении _____ принято решение о выдаче
(наименование контролируемого лица)
предписания об устранении выявленных нарушений от «__» _____ 20 __ г.
№ _____ со сроком исполнения до «__» _____ 20 __ г.

В связи с _____
(указываются причины, по которым требуется отсрочка исполнения решения)

что подтверждается _____
(указываются документы и (или) сведения, имеющие значение для решения

_____ вопроса о необходимости отсрочки исполнения решения)

прошу продлить срок исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений) до «__» _____ 20 __ г.

Приложение:

1. Копия решения от «__» _____ 20 __ г. № _____ .

2. Документы и (или) сведения, подтверждающие необходимость отсрочки исполнения решения.

3. Доверенность представителя от «__» _____ 20 __ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 3
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

(наименование органа, осуществляющего

муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Заявка
на проведение консультирования

Прошу провести «__» _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут
консультирование _____ по вопросу

(наименование контролируемого лица)

(указать вопрос (перечень вопросов), который (-ые) предусмотрен (-ы)

положением о виде контроля (надзора)

Консультирование прошу осуществить _____

(по телефону, посредством

видео-конференц-связи, на личном приеме)

Приложение:

Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____ (если
уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____
(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Информационное письмо

_____ (указываются сведения, которые контролируемое лицо считает необходимым сообщить

_____ органу муниципального контроля; документы с обоснованием их направления;

_____ в случае направления сведений и (или) документов в рамках определенного мероприятия

_____ муниципального контроля, профилактического мероприятия, необходимо указать реквизиты

_____ и (или) наименование проводимого мероприятия

Приложение:

1. Документы и (или) сведения, направляемые в рамках информационного письма (при наличии).

2. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5

к Порядку подачи документов, представляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых Администрацией городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____ (наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Возражение

на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

_____ направлено предостережение о недопустимости (наименование контролируемого лица)

нарушения обязательных требований от «___» _____ 20__ г. № _____.

_____ не согласен с выводами, изложенными

_____ (наименование контролируемого лица)

в предостережении по следующим основаниям.

_____ (указываются основания, по которым контролируемое лицо не согласно с выводами, изложенными

_____ в предостережении, а также мерами, которые контролируемому лицу необходимо принять

_____ по обеспечению соблюдения обязательных требований)

На основании изложенного, прошу отменить вынесенное в отношении _____ предостережение о недопустимости нарушения

_____ (наименование контролируемого лица)

обязательных требований от «___» _____ 20__ г. № _____.

Приложение:

1. Копия предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований от «__» _____ 20__ г. № ____ .
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие доводы контролируемого лица (при наличии).
3. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № ____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

(наименование органа, осуществляющего

муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Ходатайство
о разъяснении способа и порядка исполнения решения

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

В ОТНОШЕНИИ _____ вынесено решение

(наименование контролируемого лица)

О _____

(указывается наименование решения, вынесенного в отношении контролируемого лица, его реквизиты и срок исполнения)

В соответствии с вышеуказанным решением _____

(наименование контролируемого лица)

необходимо _____

(указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для исполнения решения)

На основании изложенного, прошу разъяснить способ и порядок исполнения указанного решения.

Приложение:

1. Копия решения от «__» _____ 20__ г. № _____.

2. Доверенность представителя от «__» _____ 20 __ г. № ____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 7
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Сопроводительное письмо
о направлении документов

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

_____ выдано (направлено) требование

(наименование контролируемого лица)

от «__» _____ 20__ г. № _____ о предоставлении документов необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Во исполнение указанного требования, направляю следующие сведения и (или) документы:

- 1)
- 2)
- 3)

Приложение:

1. Копия требования от «__» _____ 20__ г. № _____.
2. Истребуемые документы и (или) сведения.

3. Доверенность представителя от « ___ » _____ 20 __ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 __ г.

Приложение № 8
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Уведомление
о рассмотрении предостережения о недопустимости
нарушения обязательных требований

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

_____ направлено предостережение о недопустимости
(наименование контролируемого лица)
нарушения обязательных требований от «__» _____ 20__ г. № _____.

_____ настоящим уведомляет о следующих

(наименование контролируемого лица)
принятых по результатам рассмотрения вышеуказанного предостережения мерах по
обеспечению соблюдения обязательных требований:

_____ (указываются меры принятые по обеспечению соблюдения обязательных требований)

Приложение:

1. Копия предостережения о недопустимости нарушения обязательных
требований от «__» _____ 20__ г. № _____.

2. Документы и (или) сведения, подтверждающие исполнение предостережения (при наличии).

3. Доверенность представителя от «__» _____ 20 __ г. № ____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 9
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____
(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Ходатайство
об ознакомлении с результатами контрольных мероприятий
и контрольных действий, относящихся к предмету
муниципального контроля

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении _____ на основании

_____ (наименование контролируемого лица)

_____ (указываются реквизиты решения о проведении контрольного мероприятия или задания, на основании которого

_____ проведено контрольное мероприятие)

проведено _____

_____ (указывается вид контрольного мероприятия)

_____ и (или) вид контрольного действия, с результатами которого необходимо ознакомиться)

В соответствии с пунктом 4 статьи 36 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» прошу ознакомить _____

_____ (наименование контролируемого лица)

с результатами _____
(указывается контрольное (надзорное) мероприятие и (или) контрольное (надзорное) действие, с результатами которого необходимо ознакомиться)

Приложение:

Доверенность представителя от «__» _____ 20 __ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 10
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

(наименование органа, осуществляющего

муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Пояснение
по вопросам проведения контрольного мероприятия

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении _____ на основании

(наименование контролируемого лица)

решения от «__» _____ 20 __ г. № _____ проведено (проводится)
контрольное мероприятие в виде _____

(указывает вид контрольного

мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом)

В рамках указанного контрольного мероприятия дополнительно хочу пояснить
следующее.

(пояснения контролируемого лица по вопросам, возникшим при проведении

контрольного (надзорного) мероприятия)

Приложение:

1. Документы и (или) сведения, подтверждающие доводы, изложенные в пояснении (при наличии).
2. Доверенность представителя от «__» _____ 20 __ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 11
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

(наименование органа, осуществляющего

муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Пояснение

относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в
представленных документах либо относительно
несоответствия сведений, содержащихся в этих документах,
сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного
органа документах и (или) полученным при осуществлении
муниципального контроля

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении _____ на основании

(наименование контролируемого лица)

решения от «__» _____ 20__ г. № _____ проводится документарная
проверка.

По факту выявленных

(ошибок и (или) противоречий в представленных документах

либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям,

содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным

при осуществлении муниципального земельного контроля)

_____ может пояснить следующее.

_____ (наименование контролируемого лица)

_____ (указываются пояснения контролируемого лица)

Приложение:

1. Документы и (или) сведения, подтверждающие доводы, изложенные в пояснении (при наличии).

2. Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 12
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Ходатайство

о продлении срока предоставления истребуемых документов

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении _____ на основании

(наименование контролируемого лица)

решения от «__» _____ 20 __ г. № _____ организовано проведение

(указывается вид контрольного мероприятия)

В ходе указанного контрольного мероприятия
_____ выдано (направлено) требование

(наименование контролируемого лица)

от «__» _____ 20 __ г. № _____ о предоставлении документов необходимых
и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым
лицом обязательных требований.

Вместе с тем, _____ не имеет возможности

(наименование контролируемого лица)

представить в течение установленного в указанном требовании срока

_____ (указывается документ (перечень документов), представить который (-ые)

_____ не представляется возможным)

В СВЯЗИ С _____
 (указываются обстоятельства, по которым невозможно представление

 истребуемых документов)
 ЧТО ПОДТВЕРЖДАЕТСЯ _____
 (указываются документы и (или) сведения, подтверждающие

 невозможность предоставления истребуемых документов)

На основании изложенного, прошу продлить срок предоставления

 (указывается документ (перечень документов), срок представления которых необходимо продлить)
 до «__» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Копия требования от «__» _____ 20__ г. № _____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность представления истребуемых документов в установленный срок.
3. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 «__» _____ 20__ г.

Приложение № 13
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

(наименование органа, осуществляющего

муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Ходатайство о приостановлении исполнения решения

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении _____ вынесено решение

(наименование контролируемого лица)

о

(указывается наименование решения, вынесенного в отношении контролируемого лица, его реквизиты и срок исполнения)

В связи с

(указываются причины, по которым требуется приостановление исполнения решения)

что подтверждается

(указываются документы и (или) сведения, имеющие значение для решения

вопроса о необходимости приостановления исполнения решения)

прошу приостановить исполнение решения до

(указывается дата либо наступление

обстоятельств, вызывающих необходимость приостановления исполнения решения)

Приложение:

1. Копия решения от «__» _____ 20__ г. № _____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие необходимость приостановления исполнения решения.
3. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 14
к Порядку подачи документов,
представляемых контролируемыми
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Ходатайство о прекращении исполнения решения

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении _____ вынесено решение

(наименование контролируемого лица)

о

_____ (указывается наименование решения, вынесенного в отношении контролируемого лица, его реквизиты и срок исполнения)

В связи с

_____ (указываются причины, по которым требуется прекращение исполнения решения)

что подтверждается

_____ (указываются документы и (или) сведения, имеющие значение для решения

_____ вопроса о необходимости прекращения исполнения решения)

прошу прекратить исполнение решения.

Приложение:

1. Копия решения от «__» _____ 20__ г. № _____.

2. Документы и (или) сведения, подтверждающие необходимость прекращения исполнения решения.

3. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 15

к Порядку подачи документов, представляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых Администрацией городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Заявка

на проведение профилактического визита

Прошу провести в отношении _____

(наименование контролируемого лица)

профилактический визит, предусмотренный в рамках _____

(указывается вид муниципального контроля)

в форме профилактической беседы _____

(с указанием места ее проведения – по фактическому адресу

_____ местонахождения контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи)

Приложение:

Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 16
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении _____ вынесено решение

(наименование контролируемого лица)

о

_____ (указывается наименование решения, вынесенного в отношении контролируемого лица, его реквизиты и срок исполнения)

исполнение которого на основании

_____ (указываются реквизиты решения, на основании

_____ которого исполнение было приостановлено)

было приостановлено до «__» _____ 20__ г.

В настоящее время обстоятельства, послужившие основанием для приостановления исполнения решения, отпали в связи с

_____ (указываются обстоятельства,

_____ которые послужили основанием для возобновления исполнения решения)

На основании изложенного, прошу возобновить исполнение решения

_____ (указываются реквизиты ранее приостановленного решения)

Приложение:

1. Копия решения от «___» _____ 20 __ г. № _____ о приостановлении исполнения решения.
2. Документы и сведения, подтверждающие устранение обстоятельств, послуживших основанием для приостановления исполнения решения.
3. Доверенность представителя от «___» _____ 20 __ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 __ г.

Приложение № 17
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

(наименование органа, осуществляющего

муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Запрос
о предоставлении письменного ответа
в рамках консультирования

_____ просит представить письменный
(наименование контролируемого лица)
ответ по следующим вопросам, связанным с организацией и осуществлением
муниципального контроля:

(указываются вопросы, перечень которых предусмотрен

положением о виде контроля)

Ответ прошу направить в сроки, установленные Федеральным законом
от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской
Федерации».

Приложение:

Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____ (если
уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 18

к Порядку подачи документов, представляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых Администрацией городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Заявление

об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

_____ (указывается объект контроля, которому присвоена категория риска, а также наименование контролируемого лица, связанного с объектом контроля)

присвоена

_____ (указывается присвоенная категория риска)

Однако, в связи с

_____ (указываются причины (доводы), в соответствии с которыми

_____ контролируемое лицо считает, что объект контроля должен быть отнесен к иной категории риска,

_____ также указывается категория риска, к которой, по мнению контролируемого лица,

_____ должен быть отнесен объект контроля

На основании изложенного, прошу присвоить:

(указывается объект контроля (перечень объектов контроля) и категория (-и) риска,

которая (-ые), по мнению контролируемого лица, соответствует данному (-ым) объекту (-ам) контроля)

Приложение:

1. Документы и (или) сведения, подтверждающие необходимость изменения иной категории риска.

2. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 19
к Порядку подачи документов,
представляемых контролирующими
лицами в электронном виде в рамках
муниципальных видов контроля,
осуществляемых Администрацией
городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Запрос
информации о сведениях, которые стали основанием для
проведения внепланового контрольного мероприятия

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении _____ на основании

(наименование контролируемого лица)

решения от «__» _____ 20 __ г. № _____ организовано проведение

_____ (указывается вид контрольного мероприятия)

На основании пункта 3 статьи 36 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», прошу предоставить информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

Приложение:

1. Копия решения от «__» _____ 20 __ г. № _____.

2. Доверенность представителя от «__» _____ 20 __ г. № ____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 20

к Порядку подачи документов, представляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых Администрацией городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Ходатайство

о переносе срока проведения контрольного мероприятия

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении _____ принято решение

(наименование контролируемого лица)

от «__» _____ 20__ г. № _____ о проведении _____

(указывается вид

_____ контрольного мероприятия)

Вместе с тем, присутствовать при проведении контрольного мероприятия не представляется возможным в связи с _____

(указываются обстоятельства (предусмотренные

_____ положением о виде контроля невозможности присутствия контролируемого лица, являющегося

_____ индивидуальным предпринимателем или гражданином, при проведении контрольного мероприятия)

что подтверждается _____

(документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность

присутствия при проведении контрольного мероприятия)

Приложение:

1. Копия решения от «__» _____ 20__ г. № _____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия.
3. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 21

к Порядку подачи документов, представляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых Администрацией городского округа Клин

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____

(наименование контролируемого лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

Заявка

на прохождение самообследования

Прошу предоставить доступ _____ (наименование контролируемого лица)

к информационному ресурсу для проведения самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований (самообследования) в автоматизированном режиме.

Приложение:

Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
городского округа Клин

от 30 НОЯ 2023 № 2624

Перечень документов, направляемых контролируемым
лицам в электронном виде в рамках муниципальных
видов контроля, осуществляемых Администрацией
городского округа Клин Московской области

1. В рамках утвержденных Положений о муниципальном жилищном контроле, муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, муниципальном контроле в сфере благоустройства, должностными лицами Администрации городского округа Клин без обращения либо заявления контролируемых лиц осуществляется направление в адрес контролируемых лиц в электронном виде через государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенную в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru, следующих документов:

- решение о проведении инспекционного визита;
- решение о проведении документарной проверки;
- решение о проведении выездной проверки;
- акт инспекционного визита;
- акт документарной проверки;
- акт выездной проверки;
- предостережение о недопустимости обязательных требований;
- предписание об устранении выявленных нарушений;
- информационное письмо (с приложениями).