



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.01.2018 № 218

г. Наро-Фоминск

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле и организации мероприятий  
по охране окружающей среды на территории  
Наро-Фоминского городского округа Московской области**

Руководствуясь 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», ст.72 Земельного кодекса РФ, ст. 84 Лесного кодекса РФ, ст.7 ФЗ «Об охране окружающей среды», Уставом Наро-Фоминского городского округа, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле и организации мероприятий по охране окружающей среды на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области (прилагается).

2. Возложить обязанности по реализации данной функции на отдел муниципального контроля Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 04.02.2015 № 70 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле и организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды на территории Наро-Фоминского муниципального района Московской области»;

- постановление Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 10.03.2015 № 302 «О внесении дополнений в Положение о муниципальном контроле и организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды на территории Наро-Фоминского муниципального района Московской области»;

- постановление Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 07.07.2017 № 1987 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле и организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды на территории Наро-Фоминского муниципального района Московской области»;

4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Администрации Наро-Фоминского городского округа (Родина И.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа М.Р. Янковского.

**Глава  
Наро-Фоминского  
городского округа**

**Р.Л. Шамно**

000369

**Положение**  
**о муниципальном контроле и организации мероприятий по охране окружающей среды**  
**на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном контроле и организации мероприятий по охране окружающей среды на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее Положение) разработано в соответствии Земельным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», 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 № 294-ФЗ).

1.2. Положение определяет порядок осуществления муниципального контроля на территории Наро-Фоминского городского округа.

1.3. Положением устанавливаются:

1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на территории Наро-Фоминского городского округа;

2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного (контроля) надзора, муниципального контроля, при организации и проведении проверок;

3) права и обязанности лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, при проведении проверок;

4) права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки, расположенные в границах Наро-Фоминского городского округа;

1.5. Объектом муниципального лесного контроля являются городские леса, парковые зоны и лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования Наро-Фоминский городской округ.

1.6. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм собственности, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных земельным, лесным, природоохранным законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа.

1.7. Муниципальный контроль осуществляется посредством организации и проведения мероприятий по контролю в отношении проверяемых субъектов и объектов, документального закрепления результатов контрольных мероприятий, принятия мер по устранению выявленных нарушений.

В рамках осуществления муниципального контроля могут проводиться следующие мероприятия:

1) рассмотрение, анализ документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (учредительные документы, правоустанавливающие и

правоудостоверяющие документы на земельные участки и объекты, находящиеся на них, иные документы, являющиеся объектом проверки, картографические материалы), на предмет несоответствия сведений ГКН и ГРП фактическому состоянию объекта, наличия признаков нарушений законодательства;

2) плановые (рейдовые) осмотры, обследование земельных участков и расположенных на них объектов на основании плановых (рейдовых) заданий с составлением акта обследования, фототаблицы к акту, схематического чертежа земельного участка с указанием результатов обмера площади, в целях контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, переданных на правах аренды, иного муниципального имущества (включая нежилые помещения, здания, сооружения, объекты, не завершённые строительством), закреплённого в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям, а также переданного в установленном порядке иным лицам с привлечением для этого необходимых специалистов.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений;

3) в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Закона Московской области от 05.10.2006 №164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» осуществление проверки фактов нарушений законодательства, указанных в обращениях, с выездом на место;

4) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации.

1.8. Формы проведения мероприятий по контролю:

1) плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

2) проверки:

- плановая (документарная и (или) выездная проверка);

- внеплановая (документарная и (или) выездная проверка).

1.9. Лица, осуществляющие муниципальный контроль, руководствуются административным регламентом исполнения муниципальной функции, утверждённым постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа.

Муниципальный контроль осуществляется во взаимодействии с Наро-Фоминским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области, территориальным отделом Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по городу Москва, Московской и Тульской областям, Государственным казенным учреждением Московской области «Мособллес», природоохранными, правоохранительными, другими государственными органами исполнительной власти Российской Федерации и Московской области, осуществляющими надзорную и контрольную деятельность на территории Наро-Фоминского городского округа в соответствии с их компетенцией.

Орган муниципального контроля в случае необходимости может привлекать к проверкам экспертов и экспертные организации.

1.10. Финансирование мероприятий по муниципальному земельному контролю осуществляется за счёт средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Полномочия органа муниципального контроля**

2.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является Администрация Наро-Фоминского городского округа с возложением обязанностей по реализации данной функции на Комитет по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Комитет). Административный регламент

осуществления муниципального контроля утверждается постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа.

2.1.1. К полномочиям органа муниципального контроля относятся:

- организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории Наро-Фоминского городского округа;
- организация и осуществление муниципального лесного контроля на территории Наро-Фоминского городского округа;
- организация мероприятий по охране окружающей среды на территории Наро-Фоминского городского округа;
- разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального земельного и лесного контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами Московской области и Уставом Наро-Фоминского городского округа;
- осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
- осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области полномочий.

2.2. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за соблюдением:

- 1) требований земельного законодательства о недопущении:
  - самовольного занятия земельных участков;
  - самовольного обмена земельными участками;
  - использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов;
- 2) использования или неиспользования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и определенным видом разрешенного использования;
- 3) сроков освоения земельных участков;
- 4) выполнения предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений;
- 5) требований лесного законодательства в рамках предоставленных полномочий, на территории Наро-Фоминского городского округа, муниципальных правовых актов и условий договоров при использовании городских лесов, парковых зон, лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, лесных участков, переданных в оперативное управление, а также переданных по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования;
- 6) выполнения требований природоохранного законодательства в рамках предоставленных полномочий о недопущении:
  - проведения работ, строительства и реконструкции предприятий, сооружений, иных объектов, строительство и реконструкция которых выполнены с нарушением экологического законодательства и требований государственной экологической экспертизы;
  - хозяйственной и иной деятельности предприятий и организаций, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны окружающей среды;
  - случаев нарушения лицензиатами требований нормативных документов в области охраны окружающей среды и условий природопользования;
- 7) исполнения муниципальных правовых актов в области охраны окружающей среды.

2.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

2.3.1. В целях предупреждения нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

- 1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения

которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с подпунктами 2.3.2.-2.3.4., если иной порядок не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.2. При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по муниципальному контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований Председатель Комитета (далее-Председатель) объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок отдел муниципального контроля.

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

2.3.4. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены Правилами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

2.4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

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

2.4.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Председателем или его заместителем.

2.4.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 2.4.1. настоящего положения, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Председателю или его заместителю мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в части 2 подпункта 4.3.2. пункта 4.3 настоящего Положения.

2.4.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в подпункте 2.3.2. пункта 2.3. настоящего Положения, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

## 2.5. Мероприятия по охране окружающей среды.

2.5.1. Основными принципам муниципального контроля при реализации мероприятий по охране окружающей среды являются:

- соблюдение права человека на благоприятную окружающую среду;
- соблюдение принципов ответственности органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа за обеспечение благоприятной окружающей среды и экологической безопасности на территории городского округа;
- приоритет сохранения естественных экологических систем, природных ландшафтов и природных комплексов;
- презумпция экологической опасности планируемой хозяйственной, градостроительной и иной деятельности;
- допустимость воздействия хозяйственной, градостроительной и иной деятельности на природную среду, исходя из требований в области охраны окружающей среды;
- соблюдения права каждого на получение достоверной информации о состоянии окружающей среды, а также участие граждан в принятии решений, касающихся их прав на благоприятную окружающую среду, в соответствии с законодательством.

2.5.2. Основными целями и задачами органа муниципального контроля при реализации мероприятий по охране окружающей среды являются:

- обеспечение благоприятных условий жизнедеятельности человека;
- обязательная оценка воздействия на окружающую среду при принятии решений об осуществлении хозяйственной, градостроительной и иной деятельности;
- охрана природных ресурсов как необходимых условий обеспечения благоприятной окружающей среды и экологической безопасности;
- учет природных и социально-экономических особенностей территории Наро-Фоминского городского округа при планировании и осуществлении хозяйственной, градостроительной и иной деятельности;
- пресечение нарушений законодательства в области охраны окружающей среды;
- обязательность участия в деятельности органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа по охране окружающей среды общественных и иных

некоммерческих объединений, юридических лиц и граждан;

- участие в организации и развитии системы экологического образования, воспитание и формирование экологической культуры.

2.5.3. В реализации мероприятий по охране окружающей среды орган муниципального контроля имеет право:

- проверять исполнение муниципальных правовых актов в сфере охраны окружающей среды, в том числе участие в разработке, принятии и реализации местных программ в области охраны окружающей среды;

- участвовать в разработке и реализации федеральных и областных программ в области охраны окружающей среды;

- участвовать в создании комиссий и рабочих групп в области охраны окружающей среды;

- выполнять соглашения о взаимодействии и информационном обмене с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Московской области в области охраны окружающей среды;

- направлять федеральным органам исполнительной власти в области экологической экспертизы аргументированные предложения, по экологическим аспектам реализации намечаемой хозяйственной, градостроительной и иной деятельности;

- направлять запросы в соответствующие государственные органы о предоставлении необходимой информации об объектах экологической экспертизы, реализация которых может оказать воздействие на окружающую природную среду в пределах территории Наро-Фоминского городского округа, о результатах проведения государственной экологической экспертизы и общественной экологической экспертизы;

- направлять в федеральные органы исполнительной власти и органы государственной власти Московской области соответствующие материалы в целях привлечения к административной ответственности лиц, виновных в совершении или допущении экологических правонарушений;

- вносить в Министерство экологии и природопользования Московской области установленным порядком предложения об аннулировании (приостановлении) действия лицензий в случаях нарушения лицензиатом требований нормативных документов в области охраны окружающей среды, условий природопользования;

- участвовать в подготовке предложений об ограничении и приостановлении работ, строительства и реконструкции предприятий, сооружений, иных объектов, строительство и реконструкция которых выполнены с нарушением экологического законодательства и требований государственной экологической экспертизы;

- осуществлять с выездом на место проверку фактов нарушений природоохранного законодательства по поступившим обращениям граждан и юридических лиц;

- участвовать в подготовке материалов для обращения в судебные органы с требованием об ограничении, приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности предприятий и организаций, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны окружающей среды.

### **3. Взаимодействие органа муниципального контроля и органов государственного надзора при организации и проведении проверок**

3.1. Орган муниципального контроля, органы государственного надзора при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного надзора, муниципального контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности государственного надзора, муниципального контроля;

- 4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;
- 5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

#### 4. Порядок организации и осуществления муниципального контроля

4.1. Организация и проведение плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.1.2. Плановые проверки проводятся в отношении одного и того же юридического лица и индивидуального предпринимателя не чаще чем 1 (один) раз в 3 (три) года. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежегодного плана.

4.1.3. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его согласование и представление в органы прокуратуры, а также типовая форма устанавливаются Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268.

4.1.4. Утвержденный Председателем ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет либо иным доступным способом.

4.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 (трех) лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.1.6. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 4.4. и 4.5. настоящего Положения.

4.1.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются органом муниципального контроля не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанной 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 орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

4.2. Организация и проведение плановой проверки в отношении граждан.

4.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение гражданином в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

4.2.2. Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще 1 (одного) раза в 2 (два) года.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом

муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

4.2.3. Ежегодные планы проведения проверок в отношении граждан формируются в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются Председателем. Ежегодный план проверок в отношении граждан доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) граждан, подлежащих плановой проверке;
- дата (месяц) начала проведения каждой плановой проверки;
- сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения).

4.2.4. Планы проведения плановых проверок в отношении граждан с органами прокуратуры не согласовываются.

4.2.5. О проведении плановой проверки граждан уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Председателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а так же посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты гражданина, если такой адрес ранее был представлен гражданином в орган муниципального контроля.

4.2.6. Проверки проводятся с участием граждан и (или) их уполномоченных представителей. В случае неявки физического лица для участия в проведении проверки при условии его надлежащего уведомления должностные лица вправе провести проверку без его участия.

### 4.3. Организация и проведение внеплановой проверки.

4.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

4.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;
- 2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав

национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3) распоряжение Председателя, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 подпункта 4.3.2. настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 2 подпункта 4.3.2. настоящего Положения являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 подпункта 4.3.2. настоящего Положения, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 подпункта 4.3.2. настоящего Положения, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 подпункта 4.3.2. настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 2 подпункта 4.3.2. настоящего Положения. По результатам

предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе инициировать обращение в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений (обращений) указанных лиц, если в заявлениях (обращениях) были указаны заведомо ложные сведения.

4.3.4. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении граждан является:

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

- поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения земельного законодательства или фактах не устранения ранее выявленных нарушений;

- мотивированное представление должностного лица по результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков без взаимодействия с правообладателями земельных участков о выявленных нарушениях земельного законодательства;

- распоряжение Председателя, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.3.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 4.4. и 4.5. настоящего Положения.

4.3.6. Внеплановая выездная проверка в отношении земельных участков юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органом муниципального контроля по основаниям, указанным в части 2 подпункта 4.3.2. настоящего Положения, после согласования с Наро-Фоминской городской прокуратурой Московской области.

4.3.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 подпункта 4.3.2., юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, (в отдельных случаях, гражданин) уведомляются не менее чем за 24 (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, физического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля.

4.3.8. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отдельных случаях, гражданина, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, (в отдельных случаях, гражданина) о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.3.9. Организация и проведение проверок не применяются к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля.

#### 4.4. Документарная проверка.

4.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

4.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.8 настоящего Положения.

4.4.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

4.4.4. Документарная проверка проводится на основании документов (их копий, сведений, содержащихся в них), имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля или полученных по запросам в иных органах, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, от проверяемого субъекта.

4.4.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином установленных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес проверяемых субъектов мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Председателя о проведении документарной проверки.

4.4.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

4.4.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью гражданина, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

4.4.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученных в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.4.9. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при их отсутствии орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, лица, осуществляющие муниципальный контроль, вправе провести выездную проверку.

4.4.10. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

#### 4.5. Выездная проверка.

4.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения о земельных

участках и находящихся на них объектах, фактическое состояние используемых указанными лицами земельных участков и объектов, а также принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области земельного, лесного и природоохранного законодательства.

4.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

4.5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на земельные участки и находящиеся на них объекты;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям, а также фактического использования земельных участков без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4.5.5. Руководитель юридического лица или его уполномоченный представитель, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, гражданин, использующие земельные участки и в отношении которых проводятся проверки, обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц, участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на эти участки и объекты на них расположенные, представить документацию, необходимую для проведения проверки.

4.5.6. Орган муниципального контроля в случае необходимости может привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

4.5.7. В выездной проверке, проводимой в отношении заявителя в рамках муниципального контроля вправе принимать участие Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Московской области. При этом орган муниципального контроля обязан предоставить по запросу Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Московской области необходимые сведения, документы и материалы, связанные с предстоящей выездной проверкой в отношении субъекта предпринимательской деятельности.

4.5.8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня

составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.5.9. Выездная проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручения адресату.

4.6. Срок проведения проверки.

4.6.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

4.6.2. Специальные ограничения времени проверки действуют только в отношении всех плановых выездных проверок субъекта малого предпринимательства: срок проведения плановой выездной проверки в течение года не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия. В расчетный срок засчитывается только время непосредственного нахождения проверяющих лиц на месте осуществления деятельности проверяемого лица.

4.6.3. Срок проведения плановой выездной проверки в отношении одного гражданина не может превышать пятнадцать часов в год.

4.6.4. В исключительных случаях на основании мотивированных предложений лиц, осуществляющих муниципальный контроль, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, либо его заместителем, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

4.7. Единый реестр проверок.

4.7.1. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля проверок, а также их результатов, орган муниципального контроля осуществляет в пределах своих полномочий внесение информации в единый реестр проверок. Порядок ведения единого реестра проверок установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 "О правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

4.7.2. Должностное лицо, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, обеспечивает размещение на специальном сайте в сети Интернет следующей общедоступной информации:

- 1) учетный номер проверки;
- 2) информация, указываемая в распоряжении Председателя и предусмотренная частями 1-6 и 9 подпункта 4.8.2. пункта 4.8 настоящего Положения;
- 3) информация, указываемая в акте проверки и предусмотренная частями 1-6 подпункта 4.10.2. пункта 4.10 настоящего Положения;
- 4) указание результатов проверки (были ли выявлены в ходе проверки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами);

5) указание на принятые меры в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки, включая выдачу предписаний юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда, применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, привлечение к административной ответственности виновных лиц, направление материалов о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в государственные органы в соответствии с их компетенцией, об обжаловании соответствующих решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, их должностных лиц и о

результатах такого обжалования.

4.7.3. Должностное лицо, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, устанавливается распоряжением Комитета.

4.7.4. Внесение в единый реестр проверок соответствующей информации и её раскрытие осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

#### 4.8. Порядок организации проверки.

4.8.1. Плановые и внеплановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании распоряжения Председателя о проведении проверки. Проверка проводится лицами, которые указаны в распоряжении.

4.8.2. В распоряжении Председателя указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями и гражданами;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверок;

9) даты начала и окончания проверок;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения Председателя.

4.8.3. При проведении документарной проверки и последующей выездной проверки распоряжение издается на каждую проверку отдельно.

4.8.4. Заверенная печатью копия распоряжения Председателя вручается под роспись уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц предоставляется информация об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

4.8.5. Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в распоряжении о ее проведении.

#### 4.9. Ограничения при проведении проверки.

4.9.1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

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

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному частью 2 (б) подпункта 4.3.2. пункта 4.3. настоящего Положения, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

#### 4.10. Порядок оформления результатов проверки.

4.10.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах.

4.10.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения Председателя;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесении такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.10.3. 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, гражданину или 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, гражданина или 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 органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или 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.

4.10.4. В случае если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в Наро-Фоминскую городскую прокуратуру Московской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.10.5. По окончании выездной проверки проверяющими лицами осуществляется соответствующая запись в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

4.10.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенных копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

4.11. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.11.1. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, в отношении которых проводилась проверка и в действиях которых выявлено нарушение требований земельного законодательства, должностные лица органа муниципального контроля в пределах полномочий обязаны:

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

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

Предписание вынесенное Председателем об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю и вручается вместе с актом проверки.

4.11.2. Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписание устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 6 месяцев.

Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства.

4.11.3. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

4.11.4. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается Председателем, в течение 3(трех) рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания – в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения земельного законодательства без изменения – в случае, если в установленный предписанием срок нарушения возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия вынесенного определения по результатам рассмотрения ходатайства

направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.11.5. В течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

4.11.6. В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в установленном порядке:

- выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

- принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном ч.1 ст.19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.11.7. Предписание об устранении выявленного нарушения законодательства не выдается, а выданное предписание отменяется:

- должностным лицом, выдавшим (обязанным выдать) предписание, либо вышестоящим должностным лицом в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, которым было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

- вышестоящим должностным лицом при наличии достаточных оснований (отсутствие события административного правонарушения, вступившее в силу решения суда и другие) по заявлению лица, которому было выдано предписание.

4.12. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверки.

4.12.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при проведении проверки имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от иных органов, учреждений, организаций, должностных лиц, граждан сведения и документы, необходимые для проведения проверки;

- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Председателя о назначении проверки посещать и осматривать с применением фотосъемки используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими хозяйственной и иной деятельности земельные участки и объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенных на данных земельных участках;

- 3) в ходе выездной проверки требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, всю необходимую информацию, связанные с использованием земельных участков, являющихся объектом проверки;

- 4) привлекать специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений;

- 5) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении действий, препятствующих осуществлению мероприятия по контролю, установлению лиц, виновных в правонарушениях;

- 6) составлять акты о проведении проверки с ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков и объектов, на них расположенных.

4.12.2. Обязанности лиц, осуществляющих муниципальный контроль, при проведении проверки:

Лица, осуществляющие муниципальный контроль, при проведении проверки обязаны:

- 1) выявлять нарушения по использованию земельных участков, принимать в пределах своей компетенции необходимые меры по их устранению;

- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проверке и, в необходимом случае, копии документа о согласовании проведения проверки с Наро-Фоминской городской прокуратурой Московской области;

4) предоставлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, знакомить их с результатами проверки;

5) соблюдать сроки проведения проверки;

6) при проведении выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4.13. Ответственность органа муниципального контроля, лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

Орган муниципального контроля, его должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. Недействительность результатов проверки.

Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, настоящим Положением требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином установленных требований и подлежат отмене в административном порядке или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.15. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального контроля и защита их прав.

4.15.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

3) знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями лиц, осуществляющих муниципальный контроль;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном либо судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) лиц, осуществляющих муниципальный контроль, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению за счет средств местного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

4.15.2. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо его лиц, осуществляющих муниципальный контроль, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального контроля.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.