

Утвержден постановлением Администрации местного самоуправления Алагирского района Республики Северная Осетия-Алания

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г. N \_\_\_\_\_

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления контроля за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которОГО предусмотрена административная и иная ответственность**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Наименование функции по осуществлению муниципального контроля**

1.1. Наименование функции по осуществлению муниципального контроля – Контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которого предусмотрена административная и иная ответственность.

### **Наименование органа муниципального контроля**

1.2. Наименование органа муниципального контроля – Администрация местного самоуправления Алагирского района Республики Северная Осетия-Алания.

### **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля**

1.3. Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников официального опубликования:

а) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

б) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

в) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

г) Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

д) Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

е) Постановление Правительства РФ от 15.12.2012 N 1311 "О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю" ("Российская газета", N 295, 21.12.2012);

ж) Постановление Правительства РФ от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" ("Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, N 1 (часть II), ст. 298);

з) Приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009); "Росс

и) Приказ Генпрокуратуры России от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Законность", N 5, 2009); "Закон

к) Закон Республики Северная Осетия-Алания от 14.06.2011 N 20-РЗ "О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Республики Северная Осетия-Алания" ("Северная Осетия", N 124(25904), 13.07.2011);

л) Постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 20.06.2014 N 197 "О порядке разработки и принятия административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в Республике Северная Осетия-Алания";

м) Устав Муниципального образования Алагирский район Республики Северная Осетия-Алания, принятый решением Собрания представителей Алагирского района Республики Северная Осетия-Алания от 15.04.2015 г. № 5-27-9 ("Заря", 26.05.2015г. N 57(10970).

## **Предмет муниципального контроля**

1.4. Предмет муниципального контроля – осуществление контроля за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее также – Проверяемые лица) в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которого предусмотрена административная и иная ответственность.

**Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на выполнение административных процедур по осуществлению муниципального контроля, их права и обязанности**

1.5. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на выполнение административных процедур по осуществлению муниципального контроля, определяется муниципальными правовыми актами органа муниципального контроля.

1.6. Должностные лиц органа муниципального контроля, уполномоченные на выполнение административных процедур по осуществлению муниципального контроля, имеют право:

а) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

б) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету

проверки;

в) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки получать доступ на земельные участки, в том числе земельные участки, занятые объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами, и осматривать такие земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов и их посещения) для осуществления муниципального контроля;

г) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

д) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

е) направлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления предложения о приведении правовых актов, принятых данными органами по вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков, в соответствие с положениями земельного законодательства;

ж) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

з) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами полномочия.

1.7. Должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на выполнение административных процедур по осуществлению муниципального контроля, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Проверяемого лица, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном пунктом 3.23. настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Проверяемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) соблюдать сроки проведения проверки;

к) не требовать от Проверяемого лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

л) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

м) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

н) в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направлять копию акта проверки в орган государственного земельного надзора.

**Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ходе осуществления муниципального контроля**



1.8. В ходе осуществления муниципального контроля могут быть истребованы документы, касающиеся предмета проверки. Истребование иных документов недопустимо.

### **Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля**

1.9. Лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля, имеют право:

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

б) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательство Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав Проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с

законодательством Российской Федерации;

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

е) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля.

Подпункт «д» настоящего пункта применяется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, целью деятельности которых является извлечение прибыли.

1.10. Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля, обязаны:

а) не препятствовать осуществлению муниципального контроля;

б) предоставлять по требованию лица, осуществляющего муниципальный контроль документы (материалы), испрашивание которых допустимо законодательством.

**Описание результатов осуществления муниципального контроля, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается осуществление муниципального контроля**

1.11. Проведение муниципального контроля заканчивается:

- а) составлением акта соблюдения земельного законодательства;
  
- б) вынесением предупреждения о допущенном правонарушении в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации;
  
- в) выдачей обязательных для исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного [законодательства](#), предписаний об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства и их последствий.

## **2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

**Информацию о местах нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты органов муниципального контроля**

2.1. Место нахождения органа муниципального контроля:

363240, Республика Северная Осетия-Алания, Алагирский район, город Алагир, улица Кодоева, 45.

2.2. График работы органа муниципального контроля:

Понедельник 09:00 – 18:00

Вторник 09:00 – 18:00

Среда 09:00 – 18:00

Четверг 09:00 – 18:00

Пятница 09:00 – 18:00

Суббота выходной

Воскресенье выходной

2.3. Справочный телефон органа муниципального контроля - 3-14-03

2.4. Адрес электронной почты органа муниципального контроля - [ams \\_ alagir @ mail .](mailto:ams_alagir@mail.ru)

[ru](#)

**Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке осуществления**

**муниципального контроля**

2.5. Адрес официального сайта органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.алаг-ир.рф](http://www.алаг-ир.рф)

**Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

2.6 Информация о порядке проведения проверок соблюдения земельного законодательства предоставляется непосредственно органом муниципального контроля:

а) посредством размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах органа муниципального контроля;

б) в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

в) путем устного консультирования на приеме граждан (индивидуальных предпринимателей), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений;

г) по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение.

2.7. По телефону предоставляется следующая информация:

а) о графике работы органа муниципального контроля;

б) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы, касающиеся проверки;

в) о решениях по конкретному заявлению и прилагающим материалам.

2.8. Посредством размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органа муниципального контроля предоставляется следующая информация:

а) о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты органа муниципального контроля;

б) о нормативных правовых и нормативно-технических актах по вопросам проведения проверок соблюдения земельного [законодательства](#) (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

в) о положениях настоящего Административного регламента;

г) о графике работы органа муниципального контроля, порядке и времени приема граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов;

д) о ежегодном сводном плане проведения плановых проверок Проверяемых Лиц;

е) о результатах проверок соблюдения земельного законодательства, проведенных органом муниципального контроля;

ж) об эффективности муниципального земельного контроля за прошедший год;

з) о статистических данных, сформированных органом муниципального контроля в соответствии с федеральным планом статистических работ.

2.9. Посредством размещения на информационных стендах органа муниципального контроля предоставляется следующая информация:

а) о графике работы органа муниципального контроля, порядке и времени приема граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей организаций

(юридических лиц), общественных объединений, государственных органов;

б) об адресах (почтовый и фактический) и телефонах должностных лиц и органов, уполномоченных осуществлять контроль за должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль.

### **Периодичность осуществления плановых мероприятий и основания для внеплановых мероприятий по осуществлению муниципального контроля**

2.10. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено пунктом 2.11. настоящего Административного регламента.

2.11. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. [Перечень](#) таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.12. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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



2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

**Особенности организации и проведения в 2016 - 2018 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов**

**малого предпринимательства**

2.13. Если иное не установлено [пунктом 2.14.](#) настоящего Административного регламента, с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями

[ста](#)

[тьи 4](#)

Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3.13. настоящего Административного регламента.

2.14. При наличии информации о том, что в отношении указанных в [пункте 2.13.](#) настоящего Административного регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с

[Кодексом](#)

Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным

[законом](#)

от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным пунктом 3.12. настоящего Административного регламента

, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Административного регламента, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

## **Срок осуществления муниципального контроля**

2.15. Срок проведения каждой из проверок (документарная, выездная) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.16. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

8.17. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.

2.18. Срок проведения каждой из проверок (документарная, выездная) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

## **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

## **Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля**

3.1. Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка к проведению проверки;
  
- проведение проверки;
  
- подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства;
  
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям

### **Организация и проведение плановой проверки**

3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение Проверяемым лицом в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в [уведомлении](#) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

3.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок граждан, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) фамилии, имена, отчества граждан, наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места проживания граждан, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля 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.

3.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.7. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.8. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.9. [Порядок](#) подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также [ТИПОВАЯ форма](#) ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.10. Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

3.11. Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный [план](#) проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной

прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.

3.12. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки Проверяемого лица;
- 3) вступления в силу юридического документа, согласно которому гражданин стал участником земельных отношений.

3.13. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. [Перечень](#) таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.14. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.15. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.16. О проведении плановой проверки Проверяемое лицо уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.17. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.18. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

## **Организация и проведение внеплановой проверки**

3.19. Предметом внеплановой проверки является соблюдение Проверяемым лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.



3.20. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.21. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.20 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.22. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.23. Внеплановая выездная проверка граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах 2,3 подпункта 2 пункта 3.20. настоящего Административного регламента, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности Проверяемых лиц.

3.24. [Типовая форма](#) заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.25. [Порядок](#) согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.26. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности Проверяемого лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.27. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.28. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или

об отказе в согласовании ее проведения.

3.29. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктами 3.24. и 3.25. настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.30. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

3.31. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.32. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.33. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.20. настоящего Административного регламента, Проверяемое лицо уведомляется органом

муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

3.35. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.36. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.37. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения Проверяемым лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

## **Документарная проверка**

3.38. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах Проверяемого лица, 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 и постановлений органа муниципального контроля.

3.39. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.55. - 3.59. настоящего Административного регламента, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.40. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы Проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении Проверяемых лиц государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.41. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Проверяемым лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес Проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

3.42. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.43. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью Проверяемого лица. Проверяемые лица вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.44. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.45. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных Проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется Проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.46. Проверяемое лицо, представляющее в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.45. настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.47. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные Проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.48. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не

вправе требовать у Проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

## **Выездная проверка**

3.49. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах Проверяемого лица сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые Проверяемым лицом товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.50. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения, месту осуществления деятельности или по месту фактического осуществления деятельности Проверяемого лица.

3.51. 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 Проверяемого лица;

2) оценить соответствие деятельности Проверяемого лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.52. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления Проверяемого лица с распоряжением органа муниципального контроля 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.

3.53. Проверяемое лицо обязано предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые Проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым Проверяемыми лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.54. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки Проверяемого лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с Проверяемым лицом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся [аффилированными лицами](#) Проверяемых лиц.

## **Порядок организации проверки**



3.55. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального контроля. [Типовая форма](#) распоряжения органа муниципального контроля устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении органа муниципального контроля.

3.56. В распоряжении органа муниципального контроля указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) фамилия, имя, отчество гражданина, проверка которого проводится, место нахождения (адрес проживания);
- 4) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 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 Проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.57. Заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку Проверяемым лицам одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.58. По просьбе Проверяемого лица должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить Проверяемых лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых Проверяемым лицом при осуществлении деятельности.

3.59. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в [порядке](#) и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

## **Ограничения при проведении проверки**

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

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем 3 подпункта 2 пункта 3.20. настоящего Административного регламента.

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 Проверяемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

### **Порядок оформления результатов проверки**

3.59. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

[Типовая форма](#)

акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.60. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;

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

5) фамилия, имя и отчество гражданина, место его нахождения (адрес регистрации);

6) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки Проверяемого лица, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

3.61. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения граждан, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.62. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается Проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа Проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.63. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается Проверяемому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

3.65. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, [иную](#) тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.66. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по [типовой форме](#), установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.67. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.68. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

3.69. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.70. Проверяемое лицо, 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 в целом или его отдельных положений. При этом гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

3.71. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органов местного самоуправления направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

**Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

3.72. В случае выявления при проведении проверки нарушений Проверяемым лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

3.73. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность Проверяемого лица, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений,



оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности Проверяемого лица в порядке, установленном [Кодексом](#)

[СОМ](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

#### **4. Порядок и формы контроля за осуществлением**

##### **муниципального контроля**

4.74. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством проведения проверок органом муниципального контроля проводятся внутренние проверки.

4.75. Органом муниципального контроля для проведения проверки полноты и качества проведения проверок создается комиссия в составе не менее чем из 5 муниципальных служащих.

Первое заседание комиссии проводится не позднее первого квартала года,

следующего за годом вступления в силу настоящего Административного регламента. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

4.76. Заседания комиссии проводятся ежеквартально. На заседаниях комиссии рассматриваются все материалы проверок, осуществленных за текущий квартал.

4.77. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и направляется руководителю органа муниципального контроля для принятия соответствующих мер.

4.78. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверок, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта решения о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав Проверяемого лица.

Персональная ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.79. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган муниципального контроля, а также путем обжалования решений, действий (бездействия) органа муниципального контроля и их должностных лиц в судебные органы.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействий) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц**

5.80. Проверяемое лицо имеет право обжаловать решения, действия (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.81. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться решения, действия (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц – руководителю органа муниципального контроля.

5.82. Жалоба на решения, действия (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностного лица подается в письменном виде и должна быть подписана гражданином, его уполномоченным представителем, руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

5.83. Поступившая жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

5.84. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия руководителем органа муниципального контроля решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

5.85. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего ее, и (или) почтовый адрес Проверяемого лица, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, орган муниципального контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую [законом](#) тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения

указанных сведений.

Жалоба, которой оспаривается судебное постановление или судебный акт, в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного постановления или судебного акта.

5.86. При рассмотрении жалобы рассматриваются:

документы, представленные заявителем;

материалы объяснения, представленные должностным лицом;

информация о заявителе, находящаяся в информационных ресурсах органа муниципального контроля;

результаты исследований, проверок.

5.87. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностного лица может быть принято одно из следующих решений:

признание решения, действия (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностного лица соответствующим законодательству Российской Федерации;

признание решения, действия (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностного лица не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

5.88. В случае признания решения, действия (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностного лица соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания решения, действия (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностного лица не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

5.89. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

## **6. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение настоящего АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

6.90. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; граждане, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

6.100. Граждане, их уполномоченные представители, юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.