

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ**

**УСТЮЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

 г. Устюжна

Об утверждении Положения об

осуществлении муниципального

контроля в области использова-

ния и охраны особо охраняемых

природных территорий

местного значения Устюженс-

кого муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), законом Вологодской области от 04.06.2010 № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области» (с последующими изменениями), на основании статьи 21 Устава Устюженского муниципального района Земское Собрание Устюженского муниципального района РЕШИЛО:

1. Утвердить [Положение](#P29) об осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Устюженского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Устюженского муниципального района (приложение 2).

3. Настоящее решение вступает в силу с даты опубликования в информационном бюллетене «Информационный вестник Устюженского муниципального района» и подлежит размещению на официальном сайте Устюженского муниципального района.

Глава Устюженского

муниципального района И.А. Петров

Приложение 1

к решению Земского Собрания

Устюженского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении муниципального контроля в области

использования и охраны особо охраняемых природных территорий

местного значения Устюженского муниципального района

(далее – Положение)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), законом Вологодской области от 04.06.2010 № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области» (с последующими изменениями).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Устюженского муниципального района (далее - муниципальный контроль), порядок осуществления муниципального контроля, полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, порядок разработки и утверждения ежегодных планов проведения плановых проверок, права и обязанности органов муниципального контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок; сроки проведения проверок; порядок осуществления мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия.

3. Муниципальный контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения обязательных требований, установленных действующим законодательством.

4. Объектом муниципального контроля является деятельность физических лиц и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляемая в границах особо охраняемых природных территорий местного значения Устюженского муниципального района.

5. Основными задачами муниципального контроля являются:

1) обеспечение соблюдения установленного режима использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

2) профилактика правонарушений в области использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Устюженского муниципального района;

3) обеспечение соблюдения требований природоохранного законодательства в сфере использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

4) обеспечение особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий местного значения;

5) обеспечение выполнения мероприятий, направленных на сохранение особо охраняемых природных территорий местного значения;

6) защиту муниципальных и общественных интересов, а также прав физических и юридических лиц в области использования особо охраняемых природных территорий местного значения.

6. Осуществление муниципального контроля основывается на следующих принципах:

1) соблюдении законодательства Российской Федерации, Вологодской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Устюженского муниципального района;

2) соблюдении прав и законных интересов физических и юридических лиц;

3) открытости и доступности для физических, юридических лиц информации об осуществлении муниципального контроля, о правах и обязанностях органов муниципального контроля, должностных лиц при проведении проверок;

4) объективности и всесторонности осуществления муниципального контроля, а также достоверности результатов проводимых проверок;

5) возможности обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

7. Муниципальный контроль включает в себя контроль:

за соблюдением требований действующего законодательства по использованию особо охраняемых природных территорий местного значения;

за соблюдением режима использования земельных участков, водных объектов и иных природных ресурсов и объектов, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий местного значения, устанавливаемого муниципальными правовыми актами;

за своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по сохранению особо охраняемых природных территорий, охране их от подтопления, захламления, загрязнения, уничтожения, по предотвращению иных процессов, ухудшающих качественное состояние земельных участков, водных объектов, а также иных природных ресурсов и объектов, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий местного значения;

за наличием и сохранностью информационных знаков, объектов инфраструктуры особо охраняемой природной территории местного значения;

за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений в области использования особо охраняемой природной территории местного значения, вынесенных должностными лицами, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

II. Организация осуществления муниципального контроля

1. Муниципальный контроль осуществляет администрация Устюженского муниципального района (далее - администрация района) в лице управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и экологии администрации района.

2. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля, включенными в Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Устюженского муниципального района (далее - должностные лица), утвержденный решением Земского Собрания Устюженского муниципального района.

3. Муниципальный контроль осуществляется во взаимодействии с органами государственной власти, прокуратурой Устюженского района, Череповецкой межрайонной природоохранной прокуратурой, органами местного самоуправления муниципальных образований Устюженского муниципального района, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

4. К полномочиям органа муниципального контроля, его должностного лица относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля в порядке, определенном Правительством Вологодской области;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;

4) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Устюженского муниципального района.

5. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и выездных проверок соблюдения обязательных требований (далее - проверки), плановых (рейдовых) осмотров, обследований и иных мероприятий по контролю.

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Положением.

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

6. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок, которые разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном [разделом V](#P152) настоящего Положения.

7. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, утвержденных руководителем (заместителем руководителя) администрации Устюженского муниципального района.

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, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) администрации Устюженского муниципального района информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294.

8. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются администрацией Устюженского муниципального района.

9. Особенности рассмотрения обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращений и заявлений, не содержащих сведений о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294, установлены частью 3 - 3.5 статьи 10 Федерального закона № 294.

10. Внеплановые проверки физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) проводятся по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294, а также:

1) в случае обнаружения должностным лицом данных, указывающих на наличие нарушений обязательных требований;

2) для мониторинга исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

11. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах физического, юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности физического, юридического лица, индивидуальных предпринимателей требованиям законодательства Российской Федерации, Вологодской области, муниципальных правовых актов Устюженского муниципального района в области использования и охраны особо охраняемой природной территории местного значения без проведения мероприятий по муниципальному контролю.

12. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Устюженского муниципального района о проведении проверки (далее - распоряжение).

13. При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей распоряжение составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

14. При проведении муниципального контроля в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), используемых особо охраняемую природную территорию местного значения, распоряжение о проведении проверки издается по конкретной территории с указанием:

местоположения особо охраняемой территории;

фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица, использующего особо охраняемую природную территорию (при наличии сведений - фактического пользователя);

сроков проведения проверки;

фамилии, имени, отчества должностного лица, уполномоченного на ее проведение.

15. Должностное лицо, осуществляющее проверку, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок.

16. Проверки проводятся с участием юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица либо их уполномоченных представителей.

В случае отсутствия физического лица (за исключением индивидуальных предпринимателей) или его уполномоченного представителя при проведении проверки проверка осуществляется без его участия

17. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается должностным лицом под роспись физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, руководителю юридического лица либо его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

18. По результатам проверки составляются:

[акт](#P212) проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению при проведении проверок физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей);

акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

К акту проверки прикладываются фототаблица, а также при наличии документы, результаты лабораторных исследований, другие материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений при использовании особо охраняемой территории местного значения.

19. Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с приложенными к нему документами вручается физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись, за исключением случая проведения проверки в соответствии [абзацем 2 пункта 16 раздела II](#P89) настоящего Положения.

20. В случае отсутствия физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя (далее – проверяемые лица), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, указанный акт проверки с копиями приложений к нему направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

21. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

22. 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.

23. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки физических лиц 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 и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

25. В случае обнаружения нарушений обязательных требований вместе с актом проверки проверяемому лицу вручается предписание об устранении выявленных нарушений законодательства в области охраны окружающей среды с указанием сроков их устранения.

26. При обнаружении нарушений обязательных требований, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (из числа указанных в части 7 статьи 9.2 закона Вологодской области от 08.12.2010 № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»), должностные лица органа муниципального контроля составляют протоколы об административных правонарушениях и обеспечивают их направление в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

27. Составленные в ходе проверки документы и иные материалы, подтверждающие наличие нарушений природоохранного законодательства, в течение 3 рабочих дней после завершения проверки направляются в уполномоченный на осуществление государственного контроля орган для рассмотрения и принятия решения.

28. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством.

29. Должностные лица, осуществляющие выездную проверку в рамках осуществления муниципального контроля, делают отметку в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, если такой журнал имеется у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

III. Права и обязанности лиц, осуществляющих

муниципальный контроль

1. Должностные лица имеют право:

1.1. Проверять соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

1.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о назначении проверки посещать особо охраняемые природные территории местного значения, проводить их обследование, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю;

1.3. Направлять в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы 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 обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.4. Обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

1.5. Обжаловать действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

2. Должностные лица обязаны:

2.1. 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;

2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

2.3. Проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294, - копии документа о согласовании проведения проверки;

2.5. Не препятствовать проверяемому лицу присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2.6. Предоставлять проверяемому лицу, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

2.7. Знакомить проверяемое лицо с результатами проверки;

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

2.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294;

2.11. Не требовать от проверяемого лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

2.14. Знакомить проверяемое лицо с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.15. Не требовать от проверяемого лица документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, а также информацию, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и (или) находящиеся в государственных или иных информационных системах, регистрах и реестрах;

2.16. 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:

- 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, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

2.17. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, 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, 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, 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 юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом 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;

2.18. Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов, информации до даты начала проведения проверки в порядке, установленном настоящим Регламентом. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.19. Составлять протоколы об административных правонарушениях, совершенных на особо охраняемых природных территориях местного значения, расположенных на территории Устюженского муниципального района в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 9.2 закона Вологодской области об административных правонарушениях.

IV. Права и обязанности юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель 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, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294;

3) 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;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

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

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

2. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся проверки, обязаны:

1) обеспечить должностному лицу доступ на территорию организации и представить документацию, необходимую для проведения проверки;

2) исполнять предписание об устранении выявленных нарушений, вынесенное должностным лицом, в срок, установленный таким предписанием.

3. Воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

V. Порядок разработки ежегодных планов проведения

плановых проверок

1. При разработке ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля предусматриваются (далее - ежегодный план проверок):

1) включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана проверок по основаниям и на условиях, которые установлены пунктом 8 статьи 9 Федерального закона № 294;

2) составление проекта ежегодного плана проверок по утвержденной форме;

3) в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направление на согласование ежегодного плана проверок с другими заинтересованными органами, указанными в пункте 2 Правил 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 30.06.2010 № 489 (с последующими изменениями) (далее - Правила);

4) направление проекта ежегодного плана проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

5) доработка проекта ежегодного плана проверок с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294, и его согласование с руководителем органа муниципального контроля.

2. В ежегодных планах проверок указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294.

3. Ответственные должностные лица органа муниципального контроля готовят проект постановления администрации района об утверждении ежегодного плана проверок не позднее 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

4. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок направляется в прокуратуру Устюженского района.

5. Утвержденный ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Устюженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 декабря текущего календарного года.

7. Изменения в ежегодный план проверок вносятся в порядке, установленном Правилами.

8. В целях обеспечения муниципального контроля физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) составляются ежегодные планы проведения проверок физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), использующих особо охраняемые природные территории местного значения Устюженского муниципального района, и утверждаются постановлением администрации района.

Основаниями для включения плановых проверок физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) в проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) органом муниципального контроля являются:

1) поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц сведения о нарушении обязательных требований;

2) истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой (внеплановой) проверки физического лица.

VI. Срок проведения проверки

1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года, физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) - не чаще одного раза в два года.

2. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

3. 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.

4. В случаях и в порядке, предусмотренных частью 2.1 статьи 13 Федерального закона № 294, проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства приостанавливается руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля.

5. В случаях и в порядке, предусмотренных частью 3 статьи 13 Федерального закона № 294, сроки проведения проверки продлеваются руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля.

VII. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в порядке, предусмотренном действующим законодательством и в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являющимися объектами контроля, осуществляются в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294 в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

Приложение 1

к Положению

об осуществлении муниципального

контроля в области использования и охраны

 особо охраняемых

природных территорий местного значения

Устюженского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

 N \_\_\_\_\_\_\_

по адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении:

 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае проведения проверок филиалов,

 представительств, обособленных структурных подразделений

 юридического лица или при осуществлении деятельности

 индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подписи, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами

прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельств об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших

 нарушения)

- выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность

 руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

 представителя юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического

 лица)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 2

к решению Земского Собрания

Устюженского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Устюженского муниципального района

1. Первый заместитель руководителя администрации Устюженского муниципального района - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и экологии.

2. Главный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и экологии администрации Устюженского муниципального района.