



**Совет депутатов
муниципального образования
Бузулукский район
Оренбургской области**

**РЕШЕНИЕ
9.06.2011 № 91**

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 21.02.1996г. «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области» и на основании статьи 26 Устава муниципального образования Бузулукский район, Совет депутатов муниципального образования Бузулукский район РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области согласно приложению.

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Российская провинция».

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной, налоговой и финансовой политике, собственности, труду и экономическим вопросам.

Глава района

В.Ю. Садов

Разослано: в дело, Панову О.В., управлению природных ресурсов, постоянной комиссии по бюджетной, налоговой и финансовой политике, собственности, труду и экономическим вопросам, редакции газеты «Российская провинция», прокуратуре

Положение
о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования
Бузулукский район Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иных нормативных правовых актов и определяет порядок организации муниципального земельного контроля (далее именуется – муниципальный земельный контроль), а также права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области.

1.2. Объектом муниципального земельного контроля являются земли, расположенные в границах муниципального образования Бузулукский район и находящиеся в муниципальной собственности и государственной собственности, права на которую не разграничены.

1.3. Настоящим Положением устанавливаются:

1.3.1 Органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля.

1.3.2 Порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц органами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Бузулукский район.

1.3.3 Права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля и должностных лиц при проведении проверок.

2. Предмет муниципального земельного контроля

Предметом муниципального земельного контроля является:

2.1. Соблюдение требований, установленных муниципальными правовыми актами по использованию земель.

2.2. Соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю.

2.3. Использование земель по целевому назначению.

3. Органы местного самоуправления, уполномоченные
на осуществление муниципального земельного контроля

3.1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального района, является администрация муниципального образования Бузулукский район.

3.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностным лицом – главным специалистом по контролю за использованием земель администрации района. Указанное должностное лицо является муниципальным земельным инспектором.

3.3. Муниципальный земельный инспектор организывает и осуществляет муниципальный земельный контроль на территории района за:

- соблюдением должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований по рациональному использованию и

охране земель, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования Бузулукский район;

- предотвращением использования земель без оформленных в установленном порядке документов о правах на землю, без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности на земельных участках;
- предотвращением самовольной переуступки права пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;
- достоверностью предоставляемых сведений об использовании земель;
- своевременной рекультивацией нарушенных земель, восстановлением плодородия и других полезных свойств земли, снятием, использованием и сохранением плодородного слоя почвы при проведении работ, связанных с нарушением земель;
- своевременным и качественным выполнением при использовании земель обязательных мероприятий по их улучшению и охране, предотвращению и ликвидации последствий эрозии почвы, засоления, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и других процессов, вызывающих деградацию земель;
- использованием земель, находящихся в муниципальной и неразграниченной государственной собственности, по целевому назначению и в соответствии с их принадлежностью к определенной категории земель;
- соблюдением разрешенного использования земель в соответствии с зонированием территорий;
- предотвращением самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;
- своевременным освоением земельных участков;
- исполнением выданных при осуществлении муниципального земельного контроля указаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель;
- установлением и сохранностью межевых знаков границ земельных участков.

4. Взаимодействие органов муниципального контроля с

органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок

4.1. Органы муниципального контроля осуществляют взаимодействие с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок по следующим вопросам:

4.1.1. Определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок.

4.1.2. Информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности.

4.1.3 По иным вопросам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.2 Порядок взаимодействия администрации Бузулукского района с государственными органами, осуществляющими земельный контроль, определяется соглашениями.

4.3. Органы муниципального земельного контроля при организации и осуществлении муниципального земельного контроля привлекают экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами деятельности или действий (бездействия) в сфере использования земель.

4.4. По результатам проведения проверок органами муниципального земельного контроля составляется акт с последующей передачей вместе с планом проведения проверок и распоряжением о проведении проверки в Управление Росреестра и Россельхознадзора (по подведомственности).

5. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

5.1. Организация и проведение плановой проверки

5.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.1.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

5.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией района ежегодных планов.

5.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

5.1.4.1. Наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам.

5.1.4.2. Цель и основание проведения каждой плановой проверки.

5.1.4.3. Дата и сроки проведения каждой плановой проверки.

5.1.4.4. Наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов, в том числе и государственных.

5.1.5. Утвержденный главой района план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством обнародования в средствах массовой информации или его размещения на официальном сайте администрации района в сети "Интернет", либо иным доступным способом.

5.1.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального земельного контроля направляют в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Бузулукскую межрайонную прокуратуру.

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

5.1.7.1. Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.1.7.2. Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

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

5.1.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.2. Организация и проведение внеплановой проверки

5.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическими лицами в процессе осуществления землепользования требований, установленных муниципальными правовыми актами по использованию земель, выполнение предписаний органов муниципального контроля.

5.2.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

5.2.2.1 Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.2.2.2 Поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

5.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 5.2.2 настоящего Положения, органами муниципального контроля после согласования с Бузулукской межрайонной прокуратурой.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 5.2.2.2 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

5.3. Документарная проверка

5.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их права и обязанности при использовании земельных участков.

5.3.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

5.3.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами по использованию земель орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя или физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации района о проведении проверки.

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

5.3.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. В случае направления данного запроса физическому лицу запрашиваемые документы должны быть заверены органом местного самоуправления по месту жительства гражданина.

5.3.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля

документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.4. Выездная проверка

5.4.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, а также по месту нахождения земельного участка, принадлежащего физическому лицу, в отношении которого производятся контрольные мероприятия.

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

5.4.2.1. Удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

5.4.2.2. Оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица требованиям, установленным муниципальными правовыми актами по использованию земель без проведения соответствующего мероприятия по контролю (осмотра и (или) обмера земельного участка в натуре).

5.4.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей.

5.4.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с распоряжением администрации района 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.

6.4.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного 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 беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций к предмету проводимой проверки.

5.5. Срок проведения проверки

5.5.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцати рабочих дней.

5.5.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

5.5.3. 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 земельного 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, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

5.6. Порядок организации проверки

5.6.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации района. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

5.6.2. В распоряжении администрации района указывается:

5.6.2.1. Наименование органа муниципального земельного контроля.

5.6.2.2. Фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций.

5.6.2.3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, проверка которых проводится.

5.6.2.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения.

5.6.2.5. Правовые основания проведения проверки.

5.6.2.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

5.6.2.7. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

5.6.2.8. Даты начала и окончания проведения проверки.

5.7. Порядок оформления результатов проверки

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

5.7.2. В акте проверки указываются:

5.7.2.1. Дата, время и место составления акта проверки.

5.7.2.2. Наименование органа муниципального земельного контроля.

5.7.2.3. Дата и номер распоряжения администрации района о проведении проверки.

5.7.2.4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.7.2.5. 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, физического лица, присутствовавших при проведении проверки.

5.7.2.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

5.7.2.7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях земельного законодательства и о лицах, допустивших указанные нарушения.

5.7.2.8. Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

5.7.2.9. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, 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 земельного контроля. В случае установления фактов нарушения земельного законодательства копия акта и предписания направляется по подведомственности для принятия мер в орган государственного контроля (надзора).

5.7.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

5.7.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Бузулукской межрайонной прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.7.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

5.7.7. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

5.7.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

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

5.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами по использованию земель должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий обязаны:

5.8.1.1. Выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

5.8.1.2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

5.8.2. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, направить в органы, осуществляющие государственный земельный контроль акты проверки соблюдения земельного законодательства.

5.8.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица в сфере землепользования представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля в пределах своих полномочий обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

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

6.1. При осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченное должностное лицо имеет право при предъявлении служебного удостоверения:

6.1.1. Беспрепятственного доступа для проведения проверок на территорию юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

6.1.2. Детального осмотра земельных участков предприятий, учреждений, индивидуальных предпринимателей и частных лиц.

6.1.3. Получения от заинтересованных лиц необходимой информации.

6.1.4. Привлечения специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений.

6.1.5. Внесения предложений в органы местного самоуправления о полном или частичном изъятии (в том числе путем выкупа) земельных участков для муниципальных нужд, о досрочном расторжении договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо собственность на которые не разграничена.

6.2. Должностное лицо органа муниципального контроля при проведении проверки обязано:

6.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

6.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения администрации района о ее проведении в соответствии с ее назначением.

6.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации района, а в необходимых случаях, копии документа о согласовании проведения проверки.

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

6.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, физическому лицу информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

6.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с результатами проверки.

6.2.8. 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не

допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6.2.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.10. Соблюдать сроки проведения проверки.

6.2.11. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6.2.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка.

6.2.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

7 Ответственность органа муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверки

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