



Г Л А В А
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТАЛДОМ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. К.Маркса, 12, г. Талдом, 141900

тел. 6-36-32

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.06.2012 № 02-13/212

Об утверждении Порядка о муниципальном
имущественном контроле на территории
городского поселения Талдом

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010г., Уставом городского поселения Талдом Талдомского муниципального района Московской области, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с ФЗ от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» постановляю :

1. Утвердить Порядок о муниципальном имущественном контроле на территории городского поселения Талдом Талдомского муниципального района Московской области (приложение).
2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2012 года .
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Мозжухина Ю.А.
6-34-43

Г.С. Мирошниченко.

Разослано: в дело-2, в прокуратуру-1, в бухгалтерию-1, в отдел по общим вопросам-1, в отдел социальной политики-1, в отдел по земельным и имущественным отношениям-1, в финансовый отдел-1.

003032



ПОРЯДОК

О муниципальном имущественном контроле на территории городского поселения Талдом

1. Общие положения

1.1. Порядок о муниципальном имущественном контроле (далее – Порядок) устанавливает регламент осуществления муниципального имущественного контроля за использованием муниципального имущества городского поселения Талдом (далее муниципального контроля) и является обязательным для использования всеми юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и гражданами. В целях применения настоящего порядка под муниципальным имуществом городского поселения Талдом понимаются недвижимое имущество (здания, сооружения и т.д) и движимое имущество (автомобили, оборудование, коммунальная техника и т.д), являющиеся муниципальной собственностью городского поселения Талдом Талдомского муниципального района Московской области.

1.2. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами городского поселения Талдом.

1.3. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения всеми физическими, должностными и юридическими лицами требований гражданского и иного законодательства, регулирующего имущественные правоотношения, эффективного использования и охраны муниципального имущества городского поселения Талдом.

1.4. Муниципальный контроль осуществляет администрация городского поселения Талдом во взаимодействии с территориальными органами государственной власти, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, а также гражданами.

2. Основные виды нарушений в области использования муниципального имущества.

2.1. Самовольное использование муниципального имущества – использование объектов муниципального имущества физическими или юридическими лицами при отсутствии оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право владения, пользования. К самовольному использованию относится использование муниципального имущества : до принятия соответствующим органом исполнительной власти решения о передаче муниципального имущества в аренду,

иное владение и (или) пользование; до заключения договора купли-продажи муниципального имущества или оформления в установленном порядке других документов, подтверждающих переход права собственности на муниципальное имущество; до получения и регистрации в установленном порядке документов, удостоверяющих право собственности или аренды, владения, пользования муниципальным имуществом; в случае приостановки неправомерных решений по вопросам изъятия, предоставления и совершения сделок с муниципальным имуществом, до рассмотрения протестов, предписаний, распоряжений, вынесенных Федеральными органами исполнительной власти, органами государственного и муниципального контроля, в судебных органах.

2.2. Невыполнение обязательств по текущему и капитальному ремонту муниципального имущества, переданного в аренду, иное владение и (или) пользование юридическим, физическим лицам или индивидуальным предпринимателям, если такие обязательства предусмотрены договором аренды и иным договором владения и (или) пользования и их неисполнение привело к существенному снижению стоимости и потребительских свойств муниципального имущества.

2.3. Использование муниципального имущества не по целевому назначению – фактическое использование муниципального имущества в целях, не соответствующих целевому назначению, установленному при предоставлении муниципального имущества по договору аренды, иного договора дающего право владения и (или) пользования.

2.4. Систематическое не внесения платежей за пользование муниципальным имуществом – неуплата арендной платы и иных платежей, предусмотренных договорами аренды, иного владения и (или) пользования муниципальным имуществом в течении одного года, неуплата в установленные сроки причинных убытков и причиненного ущерба.

2.5. Порча и уничтожение муниципального имущества – частичное или полное разрушение муниципального имущества, характеризующееся ухудшением его физического состояния, а также снижением (потерей) качественных показателей, необходимых для нормальной эксплуатации муниципального имущества, вследствие чего использование муниципального имущества невозможно либо требует существенных материальных затрат.

2.6. Нарушение сроков возврата временно занимаемого муниципального имущества – несоблюдение арендаторами условий договора аренды, иных договоров владения и (или) пользования муниципальным имуществом.

3. Основные задачи и направления муниципального имущественного контроля.

3.1. Основными задачами муниципального контроля являются обеспечение соблюдения всеми физическими, должностными и юридическими лицами требований гражданского и иного законодательства, регулирующего имущественные правоотношения, эффективного использования и охраны муниципального имущества.

3.2. Основные направления муниципального контроля :

3.2.1. Выявление самовольно используемого муниципального имущества или используемого без документов, удостоверяющих право пользования и (или) владения муниципальным имуществом, оформленных в установленном порядке.

3.2.2. Принятие мер к устранению нарушений прав и интересов муниципального образования – городское поселение Талдом при передаче муниципального имущества

в аренду, иное владение и (или) пользование.

3.2.3. Контроль за своевременностью оформления, переоформления правоустанавливающих документов на муниципальное имущество арендаторами и иными лицами, использующими муниципальное имущество.

3.2.4. Контроль за своевременностью возврата муниципального имущества, переданного в аренду, иное владение и (или) пользование.

3.2.5. Контроль за выполнением обязательств по текущему и капитальному ремонту муниципального имущества, переданного в аренду, иное владение и (или) пользование.

3.2.6. Контроль за использованием муниципального имущества по его целевому назначению, установленному при предоставлении муниципального имущества по договору аренды, иному договору владения и (или) пользования.

3.2.7. Контроль за своевременностью внесения в бюджет городского поселения Талдом арендной платы и иных платежей, предусмотренных договорами аренды, иного владения и (или) пользования муниципальным имуществом.

3.2.8. Мониторинг технического состояния муниципального имущества в целях предотвращения его порчи или уничтожения.

3.2.9. Выявление факторов порчи и уничтожения муниципального имущества.

3.2.10. Контроль за исполнением предписаний, принятых решений по вопросам соблюдения законодательства, регулирующего имущественные правоотношения и устранения нарушений в области имущественных отношений.

3.2.11. Участие в подготовке нормативных правовых актов по вопросам использования и охраны муниципального имущества городского поселения Талдом.

3.2.12. Участие в работе комиссий по обследованию технического состояния муниципального имущества, по списанию муниципального имущества.

3.2.13. Контроль выполнения иных требований законодательства по вопросам использования муниципального имущества.

4. Организация и формы муниципального имущественного контроля.

4.1. Муниципальный имущественный контроль осуществляет орган муниципального контроля под общим руководством главы городского поселения Талдом.

4.2. Глава городского поселения Талдом несет персональную ответственность за использование и охрану муниципального имущества городского поселения.

4.3. Органы муниципального имущественного контроля : осуществляют контроль в соответствии со своей компетенцией, принимают меры к устранению выявленных нарушений законодательства, регулирующего имущественные правоотношения, участвуют в подготовке нормативно-правовых актов по вопросам использования и охраны муниципального имущества городского поселения Талдом, вносят в установленном порядке предложения о передаче муниципального имущества в аренду, иное владение и (или) пользование , приватизации муниципального имущества.

4.4. Муниципальный контроль осуществляется в форме проверки.

4.5. Организация и проведение плановой проверки.

4.5.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами независимо от организационно правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, гражданами и т.д. в процессе осуществления своей деятельности требований об использовании муниципального имущества, установленных действующим законодательством и договором.

4.5.2. Плановые проверки юридических и индивидуальных предпринимателей

проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.5.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, в которых указываются следующие сведения :

- наименование юридических лиц , фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей, подлежащих проверке;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки ;
- наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с другими контролирующими органами указываются наименования всех участников данной проверки.

4.5.4. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц любым доступным способом.

4.5.5. В срок до 1 сентября, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в прокуратуру. Предложения органов прокуратуры рассматриваются и по итогам рассмотрения направляются в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его предоставления в прокуратуру и согласования , а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.6. Организация и проведение внеплановой проверки.

4.6.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами независимо от организационно правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, гражданами и т.д. в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований действующего законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля и т.п.

4.6.2. Основанием для проведения внеплановых проверок является :

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления из средств массовой информации о фактах нарушения норм законодательства, регулирующего имущественные правоотношения;
- возникновение угрозы жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.6.3 Обращения и заявления не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения норм законодательства, регулирующего имущественные правоотношения , не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

4.6.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена в случае возникновения угрозы причинения вреда или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, объектам культурного наследия, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера после согласования с прокуратурой.

4.6.5. Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемые к нему документы направляются в прокуратуру заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

4.7. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме документальной проверки и выездной проверки.

4.7.1. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридических лиц независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей 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 органов муниципального контроля.

4.7.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридических лиц независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей сведения о состоянии используемых указанными лицами при осуществлении своей деятельности зданий, сооружений, помещений, оборудования и принимаемые меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами и фактическому положению дел. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным :

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридических лиц независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей;

- оценить соответствие деятельности юридических лиц независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4.7.3. Организация документальной, выездной проверки (как плановой так и внеплановой) осуществляется в порядке определенном настоящим Положением и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

4.8. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия. 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, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятнадцать часов. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов РФ, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица. Руководителю, иное должностное лицо юридического лица, индивидуальный предприниматель и (или) их уполномоченные представители уведомляются о предстоящей проверке не позднее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом.

4.9. Порядок организации проверки.

4.9.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского поселения Талдом. В распоряжении указываются :

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, лиц уполномоченных на проведении проверки, а также привлекаемых к проверке экспертов, представителей контролирующих органов.
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- административных регламентов взаимодействия;
- перечень документов, предоставление которых юридически лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

4.9.2. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

4.10. По результатам проверки органом муниципального контроля, проводящим проверку, составляется акт. В акте проверки указываются :

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения;
- фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводящих проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилии, имена, отчества и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя присутствующих при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя присутствующего 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 проверки либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица , индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи лиц, проводивших проверку;

Акт проверки оформляется после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю и их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом

проверки. В случае невозможности вручения акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. 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. 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 течении пяти рабочих дней со дня составления акта проверки. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений орган муниципального контроля, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, обязан:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, обеспечению безопасности, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств предоставляют непосредственную угрозу причинения вреда, безопасности, возникновения чрезвычайных ситуаций 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 и довести до сведения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения. При не устранении нарушений в установленный срок орган муниципального контроля направляет материалы в уполномоченный государственный орган для принятия мер к нарушителю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае не устранения выявленных нарушений по использованию муниципального имущества, вопросы их устранения могут быть решены в судебном порядке.

4.12. Орган муниципального контроля должен проводить информационно-разъяснительную работу по вопросам использования муниципального имущества с арендаторами и иными пользователями муниципального имущества городского поселения Талдом.

5. Полномочия органов муниципального контроля.

5.1. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки орган муниципального контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294 –ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- требовать предоставления документов, информации если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

5.2. Органы муниципального контроля при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право :

- посещать в установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления порядке организации и объекты, обследовать муниципальное имущество, находящее в аренде, ином владении и (или) пользовании;

- требовать документы, удостоверяющие личность и (или) документы о полномочиях должностного лица организации;

- требовать правоустанавливающие документы на право пользования муниципальным имуществом:

- требовать иные документы, необходимые для установления лиц, виновных в совершении правонарушения в области использования муниципального имущества;

- составлять по результатам проверки акты с обязательным ознакомлением с ними владельцев, пользователей, арендаторов муниципального имущества и их представителей;

- получать безвозмездно, на основе договоров и соглашений с соответствующими органами государственной власти, сведения и материалы о состоянии, использовании и охране муниципального имущества, в том числе документы, удостоверяющие право на муниципальное имущество, необходимые для осуществления муниципального контроля;

- обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении виновных в нарушении законодательства, регулирующего имущественные правоотношения;

- вносить в установленном порядке предложения о приведении актов органов местного самоуправления, касающихся вопросов имущественных отношений, в соответствие с действующим законодательством;

- получать от лиц, использующих муниципальное имущество, объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием муниципального имущества.

- орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых организаций.

5.3. Органы муниципального контроля обязаны.

- руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О приватизации государственного и муниципального имущества», «О защите конкуренции», от 26 декабря 2008г №294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского поселения Талдом Талдомского муниципального района Московской области, нормативно правовыми актами городского поселения Талдом, настоящим Положением и иными нормативно правовыми актами;

- соблюдать законные права и интересы юридических лиц независимо от организационно правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей;

- принимать меры, обеспечивающие эффективное целевое использование муниципального имущества владельцами, арендаторами муниципального имущества;

- в случае не устранения виновным лицом в установленные сроки нарушений законодательства, негативных последствий совершенного правонарушения, в течении трех дней по истечении данного срока, направлять в органы, уполномоченные на применение мер административного воздействия, акты проверок и объективные, достоверные материалы по их результатам;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях законодательства, регулирующего имущественные правоотношения;

- проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области использования муниципального имущества;

- по требованию подлежащих проверке лиц должностные лица муниципального контроля обязаны предоставить информацию об этом органе, а также экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

6. Права и обязанности пользователей, арендаторов муниципального имущества при проведении муниципального контроля.

6.1. Владельцы, пользователи и арендаторами муниципального имущества либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведения мероприятий по муниципальному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними.

6.2. владельцы, пользователи и арендаторы муниципального имущества по требованию органа муниципального контроля обязаны:

- обеспечить свое присутствие или присутствие своих представителей при

проведении мероприятий по муниципальному контролю;

- предоставлять документы о правах на муниципальное имущество;
- оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному контролю и обеспечении необходимых при выполнении указанных мероприятий.

6.3. Воспрепятствование деятельности специалиста, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, при исполнении им своих служебных обязанностей влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность органа муниципального контроля и порядок обжалования его действий и решений.

7.1. Орган муниципального контроля, его специалисты в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, в течении десяти дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и (или) их представителям права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

7.4. Заявление об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Нормативный правовой акт, действие органа муниципального контроля, нарушающий права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующий законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.