



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2018

№ 202

г. Лесной

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной»

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», Уставом городского округа «Город Лесной», постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.12.2013 № 2471 «О порядке осуществления муниципального контроля администрацией городского округа «Город Лесной»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник–официальный».

3. Управлению документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы разместить настоящее постановление и административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа «Город Лесной» на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 20.02.2018 № 202
«Об утверждении административного
регламента исполнения муниципальной
функции по осуществлению
муниципального лесного контроля на
территории городского округа «Город
Лесной»

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий администрации городского округа «Город Лесной» при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля.

Наименование вида муниципального контроля

1.2. Муниципальный лесной контроль на территории городского округа «Город Лесной» (далее - муниципальный лесной контроль).

Орган муниципального лесного контроля

1.3. Полномочия по осуществлению муниципального лесного контроля возложены на отраслевой (функциональный) орган администрации городского округа «Город Лесной» - муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – уполномоченный орган).

1.4. При исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля уполномоченный орган взаимодействует с:

Прокуратурой ЗАТО города Лесной Свердловской области (624200, Свердловская область, город Лесной, улица Белинского, дом 31, номер телефона: (34342) 2-64-27, 4-82-18);

Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области (адрес в городе Лесной: 624200, Свердловская область, город Лесной, улица Пушкина, дом 36, номер телефона: (34342) 6-05-76, 6-09-72);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (адрес межмуниципального отдела по Качканарскому, Лесному, Нижнетурунскому городским округам: 624200, Свердловская область, город Нижняя Тура, улица 40 лет Октября, д. 2А, номер телефона: (34342) 2-79-50);

Министерством внутренних дел Российской Федерации (адрес Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу «город Лесной»: 624200, Свердловская область, город Лесной, улица Карла Маркса, д. 3, номер телефона: (34342) 4-71-48, 4-77-86);

Федеральным агентством по недропользованию (адрес Департамента по недропользованию по Уральскому Федеральному округу: 620014, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Вайнера, д. 55, номер телефона: (343) 2578459).

Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального лесного контроля

1.5. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Лесным кодексом Российской Федерации от 04 декабря 2006 года № 200-ФЗ («Российская газета», № 277, 08.12.2006);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», 31.12.2001, № 256);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществлении государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» («Собрание законодательства РФ», 21.07.2014, № 29, ст. 4142);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»; («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.04.2016, № 17, ст. 2418);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», 15.06.2005, № 170-171);

постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» («Областная газета», 2012, № 265-266);

приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (журнал «Законность», 2009, № 5);

Уставом городского округа «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 № 490 «О принятии Устава городского округа «Город Лесной»;

постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.12.2013 № 2471 «О порядке осуществления муниципального контроля администрацией городского округа «Город Лесной» (газета «Вестник-официальный», 27.12.2013, № 53);

Положением о муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 28.03.2012 № 11;

иными нормативными правовыми актами.

Предмет муниципального лесного контроля

1.6. Под муниципальным лесным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления уполномоченных на организацию и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, требований, установленных муниципальными правовыми актами, законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Формы муниципального лесного контроля

1.7. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме плановых (документарных и (или) выездных) проверок и внеплановых проверок (документарных и (или) выездных) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Права и обязанности должностных лиц органа муниципального лесного контроля

1.8. Должностные лица при проведении проверок вправе:

1) знакомиться с документами проверяемого лица, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

2) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения, организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде для осуществления муниципального лесного контроля;

3) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

4) в случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым лицом не соответствуют документам и (или) информации, полученным уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направить информацию об этом проверяемому лицу с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

1.9. При проведении проверки должностные лица не вправе:

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

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

Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, за исключением если проверка проводится в случае причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень документов и (или) информации);

10) требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан представления документов и (или) информации до даты начала проведения проверки.

1.10. Должностные лица обязаны:

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) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» и в случае согласования проверки с органом прокуратуры, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения

по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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, 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;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) по требованию подлежащих проверке лиц представить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

16) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении нарушений законодательства 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;

б) 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;

17) запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль

1.11. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному лесному контролю имеют право:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом 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, включенными в Перечень документов и (или) информации;

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

5) направлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах и представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных сведений;

6) 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 уполномоченного органа;

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

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

1.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.13. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному лесному контролю, обязаны:

1) при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня

получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы;

2) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на земельный участок;

3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого лица

1.14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого лица:

- 1) правоустанавливающие/правоудостоверяющие документы на лесной участок;
- 2) правоустанавливающие/правоудостоверяющие документы на земельный участок, выданные до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 3) межевой план, землеустроительное дело, графические материалы о лесном участке;
- 4) проект освоения лесов;
- 5) лесные декларации за 2 года;
- 6) справка о выполнении мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов за 2 года;
- 7) учредительные документы (Устав, приказ (решение) о назначении в должность руководителя организации);
- 8) документ, удостоверяющий личность;
- 9) доверенность.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций

1.15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, в соответствии с Перечнем документов и (или) информации, в том числе:

- 1) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:
 - выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
 - кадастровый план территории;
- 2) в Федеральной налоговой службе (ее территориальном органе):
 - сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
 - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- 3) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:
 - сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
 - сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
 - сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
- 4) в Федеральном агентстве по недропользованию сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами.

Результат осуществления муниципального лесного контроля

1.16. Результатом исполнения муниципальной функции является установление наличия (либо отсутствия) нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или гражданами обязательных требований и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального лесного контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального лесного контроля

2.1. Информация о порядке проведения проверок соблюдения лесного законодательства предоставляется уполномоченным органом:

- посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет и на информационных стендах уполномоченного органа;
- в средствах массовой информации;
- путем устного консультирования на приеме;
- по телефону, электронной почте;
- письменным сообщением на письменное обращение в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации.

2.2. Посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа;
- о нормативных правовых и нормативно-технических актах по вопросам проведения проверок соблюдения лесного законодательства (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
 - положения Административного регламента;
 - график (режим) работы уполномоченного органа и порядок и время приема граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов;
- ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сформированный администрацией городского округа «Город Лесной» на текущий год;
- ежегодный план проведения плановых проверок граждан, сформированный администрацией городского округа «Город Лесной» на текущий год.

2.3. Устное консультирование граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей организаций (юридических лиц) не должно превышать 15 минут. В случае если подготовка ответа на обращение требует продолжительного времени, специалист осуществляющий прием, может предложить обратившемуся лицу направить в администрацию городского округа «Город Лесной» письменное обращение по соответствующему вопросу, либо

назначить удобное время для устного информирования.

2.4. По телефону предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы уполномоченного органа, должностных лиц, уполномоченных вести прием граждан;

- решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам.

2.5. Посредством размещения на информационных стендах в уполномоченном органе предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы уполномоченного органа и приема граждан;

- номера кабинетов, где проводятся прием и информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам осуществления муниципального лесного контроля, а также фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности служащих, осуществляющих указанный прием и информирование.

2.6. Информация об уполномоченном органе:

Место нахождения уполномоченного органа: Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, каб. 49.

Почтовый адрес: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

Место нахождения должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих муниципальный лесной контроль: Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 16.

Адрес электронной почты: admles@gorodlesnoy.ru.

Адрес официального сайта администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет»: www.gorodlesnoy.ru.

График (режим) работы:

| | | |
|-------------|----------------|----------------|
| понедельник | 08.30 – 13.00 | 13.48 – 17.30; |
| вторник | 08.30 – 13.00 | 13.48 – 17.30; |
| среда | 08.30 – 13.00 | 13.48 – 17.30; |
| четверг | 08.30 – 13.00 | 13.48 – 17.30; |
| пятница | 08.30 – 13.00 | 13.48 – 16.30; |
| суббота | выходной день; | |
| воскресенье | выходной день. | |

Контактные телефоны: (34342) 6-87-80, 4-84-13.

Периодичность и сроки проведения проверок

2.7. Муниципальный лесной контроль в форме плановых проверок проводится не чаще чем один раз в три года.

2.8. Срок проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней.

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

2.10. Срок проведения проверок в отношении граждан не может превышать 30 календарных дней со дня получения ими распоряжения о проведении проверки.

2.11. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.9, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой городского округа «Город Лесной» на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.12. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.13. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.14. Продление срока проведения проверки оформляется распоряжением администрации городского округа «Город Лесной» о продлении срока проведения проверки.

2.15. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

2.16. Предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и устранению выявленных при проведении проверок нарушений требований лесного законодательства Российской Федерации должностными лицами принимаются одновременно с составлением акта проверки.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- организация проведения плановой проверки;
- проведение документарной плановой проверки;
- проведение выездной плановой проверки;
- оформление результатов плановой проверки;
- организация проведения внеплановой проверки;
- проведение выездной внеплановой проверки;
- оформление результатов внеплановой проверки;
- плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

Блок – схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Организация проведения плановой проверки

3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых в установленном порядке планов. Администрацией городского округа «Город Лесной» ежегодно разрабатываются и утверждаются следующие планы:

- план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- план проведения плановых проверок граждан.

3.4. Разработка уполномоченным органом проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусматривает следующие административные действия:

1) разработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с муниципальным казенным учреждением «Лесничество городского округа «Город Лесной»;

3) направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной».

3.5. Разработка уполномоченным органом проекта ежегодного плана проведения плановых проверок граждан предусматривает следующие административные действия:

1) разработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок граждан;

2) согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок граждан с муниципальным казенным учреждением «Лесничество городского округа «Город Лесной»;

3) подготовка проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок граждан.

3.6. С целью формирования ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей специалист уполномоченного органа направляет межведомственные запросы в адрес Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.7. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, после его согласования муниципальным казенным учреждением «Лесничество городского округа «Город Лесной», в срок до 01 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» для подготовки сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей администрацией городского округа «Город Лесной».

3.8. После согласования муниципальным казенным учреждением «Лесничество городского округа «Город Лесной» проект ежегодного плана проведения плановых проверок граждан направляется в срок до 01 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, на утверждение главе городского округа «Город Лесной».

План проведения плановых проверок граждан утверждается главой городского округа «Город Лесной» до 01 января года проведения плановых проверок.

3.9. В случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы должностное лицо уполномоченного органа направляет информацию в комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» в течении пяти рабочих дней после выявления указанных обстоятельств для внесения изменения в ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Уполномоченный орган уведомляет муниципальное казенное учреждение «Лесничество городского округа «Город Лесной» об изменениях, вносимых в ежегодный план муниципальных проверок.

3.10. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

руководитель уполномоченного органа;

начальник отдела по контролю и управлению земельными ресурсами уполномоченного органа;

специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный лесной контроль.

3.11. Проведение плановых проверок включает в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решения о проведении проверки в соответствии с планом проверки;
- 2) подготовка к проверке;
- 3) проведение проверки;
- 4) подготовка акта проверки.

3.12. Плановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.13. Решение о проведении плановой проверки выносится главой городского округа «Город Лесной» в форме распоряжения администрации городского округа «Город Лесной».

3.14. Специалист уполномоченного органа готовит проект распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении проверки соблюдения требований лесного законодательства в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития 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».

3.15. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства гражданина, места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

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

- 5) правовые основания проведения проверки;

- б) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

- 8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального лесного контроля;

- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- 10) даты начала и окончания проведения проверки;

- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения.

3.16. Распоряжение согласовывается, подписывается и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации городского округа «Город Лесной».

3.17. Должностное лицо при подготовке к проведению плановой проверки:

- 1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

- 2) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, а также документы и сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- 3) при необходимости запрашивает необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 4) изучает документы и сведения, в том числе представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином, и иные находящиеся в распоряжении уполномоченного органа и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

3.18. О проведении плановой документарной и (или) выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен в уполномоченный орган проверяемым лицом, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

3.19. Для проведения плановой проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, привлекаемые в качестве экспертов для проведения плановых проверок, должны быть аккредитованы Росаккредитацией.

Граждане, привлекаемые в качестве экспертов для проведения плановых проверок, аттестуются администрацией городского округа «Город Лесной».

Проведение документарной плановой проверки

3.20. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.21. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа.

3.22. Уполномоченный орган при необходимости запрашивает от иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в пункте 1.15 Административного регламента.

3.23. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо уполномоченного органа направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении проверки.

3.24. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в адрес уполномоченного органа указанные в запросе документы.

3.25. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя или гражданина, их уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Проверяемые лица вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.26. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.27. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального лесного контроля, информация об этом

направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.28. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.29. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, должностное лицо установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, оно вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.30. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у проверяемых лиц сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Проведение выездной плановой проверки

3.31. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности. Выездная проверка гражданина проводится по месту нахождения лесного участка.

3.32. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации городского округа «Город Лесной» о назначении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.33. При проведении плановой выездной проверки должностные лица:

1) проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их представителя;

2) запрашивают имеющиеся документы, подтверждающие возникновение права владения и пользования лесным участком и иные документы, относящиеся к предмету проверки, с учетом ограничений, указанных в подпункте 9 пункта 1.9 Административного регламента;

3) осуществляют фотосъемку;

4) проверяют соблюдение требований, установленных муниципальными правовыми актами, и обязательных требований;

5) проверяют соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином условий использования лесного участка, закрепленных в правоустанавливающих документах, в соответствии с которыми осуществляется использование лесного участка;

6) иные вопросы, связанные с использованием лесного участка, отнесенные к вопросам, в отношении которых осуществляется проверка в пределах полномочий органа муниципального контроля.

3.34. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с

фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина.

Оформление результатов плановой проверки

3.35. По результатам плановой проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития 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» в двух экземплярах. В случае проведения проверки на нескольких участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, составляется один акт, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому участку.

3.36. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, а также:

- сведения о правоустанавливающих и иных документах;
- нормы законодательства Российской Федерации, которые нарушены;
- статьи КоАП, которыми предусмотрена административная ответственность, в случае выявления нарушений, за которые, в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотрена административная ответственность.

В случае проведения выездной проверки дополнительно указываются сведения о проведении фотосъемки.

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, 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;

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

3.37. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (фототаблица (Приложение № 2) и др.).

3.38. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, 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 уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.39. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и 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, гражданину, его уполномоченному представителю 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 уполномоченного органа.

3.40. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.41. В случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность, должностные лица выдают проверяемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

3.42. В случае проведения проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя при наличии у него журнала учета проверок должностными лицами уполномоченного органа в него вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должность (должности) должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

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

3.43. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального лесного 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 проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.44. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального лесного контроля нарушения требований лесного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган, осуществляющий государственный лесной надзор или в правоохранительные органы.

3.45. Должностное лицо уполномоченного органа вносит информацию о проведенной проверке в книгу учета проверок соблюдения лесного законодательства на территории городского округа «Город Лесной». Книга учета проверок соблюдения лесного законодательства на территории городского округа «Город Лесной» содержит информацию о субъекте проверки, о лесном(ых) участке(ах), проверка на котором(ых) проводилась, указываются реквизиты распоряжения администрации городского округа «Город Лесной», на основании которого проведена проверка, результаты проверки, информация о решениях, принятых по результатам проверки.

3.46. Информация о результатах проведенной плановой проверки вносится в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

Организация проведения внеплановой проверки

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

3.48. Проведение внеплановых проверок включает в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) подготовка к проверке;
- 3) проведение проверки;
- 4) подготовка акта проверки.

3.49. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и граждан является:

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

2) поступление в орган муниципального лесного контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектом, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3.50. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.49 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.49 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.51. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.49 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих лиц.

3.52. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о

фактах, указанных подпункте 3 пункта 3.49 Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина имеющих в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.53. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.53 Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.49 Административного регламента.

3.54. По решению главы городского округа «Город Лесной» предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении. Решение о прекращении предварительной проверки, внеплановой проверки выносится в форме распоряжения администрации городского округа «Город Лесной».

3.55. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.49 Административного регламента, уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном действующим законодательством.

Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

3.56. Решение о проведении внеплановой проверки в отношении граждан должно быть принято в течение 7 календарных дней со дня поступления обращений и заявлений, информации, выявления фактов, указанных подпункте 3 пункта 3.49 Административного регламента.

3.57. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.58. Решение о проведении внеплановой проверки выносится главой городского округа «Город Лесной» в форме распоряжения администрации городского округа «Город Лесной».

3.59. Специалист уполномоченного органа готовит проект распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении проверки соблюдения требований земельного законодательства в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития 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».

3.60. В распоряжении о проведении внеплановой проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 3.19 Административного регламента.

3.61. Распоряжение согласовывается, подписывается и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации городского округа «Город Лесной».

3.62. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам

и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.63. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.49 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен указанными лицами в уполномоченный орган.

3.64. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

3.66. Должностное лицо при подготовке к проведению внеплановой проверки:

- 1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;
- 2) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, а также документы и сведения, которые необходимо запросить в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) при необходимости запрашивает от иных государственных органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в пункте 1.15 Административного регламента;
- 3) изучает документы и сведения, в том числе представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином, и иные находящиеся в распоряжении уполномоченного органа и запрошенные в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

3.67. Для проведения внеплановой проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, привлекаемые в качестве экспертов для проведения внеплановых проверок, должны быть аккредитованы Росаккредитацией.

Граждане, привлекаемые в качестве экспертов для проведения внеплановых проверок, аттестуются администрацией городского округа «Город Лесной».

Проведение документарной внеплановой проверки

3.68. Документарная внеплановая проверка проводится в порядке, определенном пунктами 3.20 – 3.30 Административного регламента. При недостижении цели проверки составляется акт проверки, а в случаях, установленных пунктом 3.69 Административного регламента, выносится распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки.

Проведение выездной внеплановой проверки

3.69. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при внеплановой документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям.

3.70. Выездная внеплановая проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности. Выездная проверка гражданина проводится по месту нахождения земельного (лесного) участка.

3.71. Выездная внеплановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации городского округа «Город Лесной» о назначении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.72. Внеплановая выездная проверка может быть проведена в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его законного или уполномоченного представителя в случае проведения такой проверки на основании поступившей информации о причинении 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, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежющего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

3.73. При проведении внеплановой выездной проверки должностные лица осуществляют действия, предусмотренные пунктами 3.33 и 3.34 Административного регламента.

Оформление результатов внеплановой проверки

3.74. Результаты внеплановой проверки оформляются в порядке, определенном пунктами 3.35–3.44 Административного регламента.

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

3.76. Информация о результатах проведенной внеплановой проверки вносится в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков

3.77. Предметом плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.78. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков проводятся без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

3.79. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований участков, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме информацию о выявленных нарушениях главе городского округа «Город Лесной», для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 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».

3.80. В случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 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», уполномоченный орган направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям

3.81. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений земельного законодательства 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;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

3.82. Срок устранения нарушения лесного законодательства в предписании устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

3.83. Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

- на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства,

- по распоряжению руководителя уполномоченного органа в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

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

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

3.85. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, вынесшим данное предписание, в течение 3 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится распоряжение:

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

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

Копия распоряжения по результатам рассмотрения ходатайства направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично.

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

3.87. В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения лесного законодательства:

- должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в установленном порядке выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения лесного законодательства;

- глава городского округа «Город Лесной» принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением

муниципального контроля

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, осуществляется постоянно должностными лицами, исполняющими муниципальную функцию, а также председателем уполномоченного органа, ответственным за организацию работы по проведению проверок соблюдения лесного законодательства.

4.2. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию городского округа «Город Лесной», а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем и заверена печатью (при наличии) проверяемого лица.

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

5.3. Жалоба может быть направлена в администрацию городского округа «Город Лесной» по почте, на официальный сайт администрации городского округа «Город Лесной» с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступившая жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в соответствующие органы с целью получения дополнительных сведений, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней.

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

5.6. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа может быть принято одно из следующих решений:

- признание действий (бездействия) должностного лица соответствующим законодательству Российской Федерации;
- признание действий (бездействия) должностного лица не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

5.8. В случае признания действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в

удовлетворении жалобы.

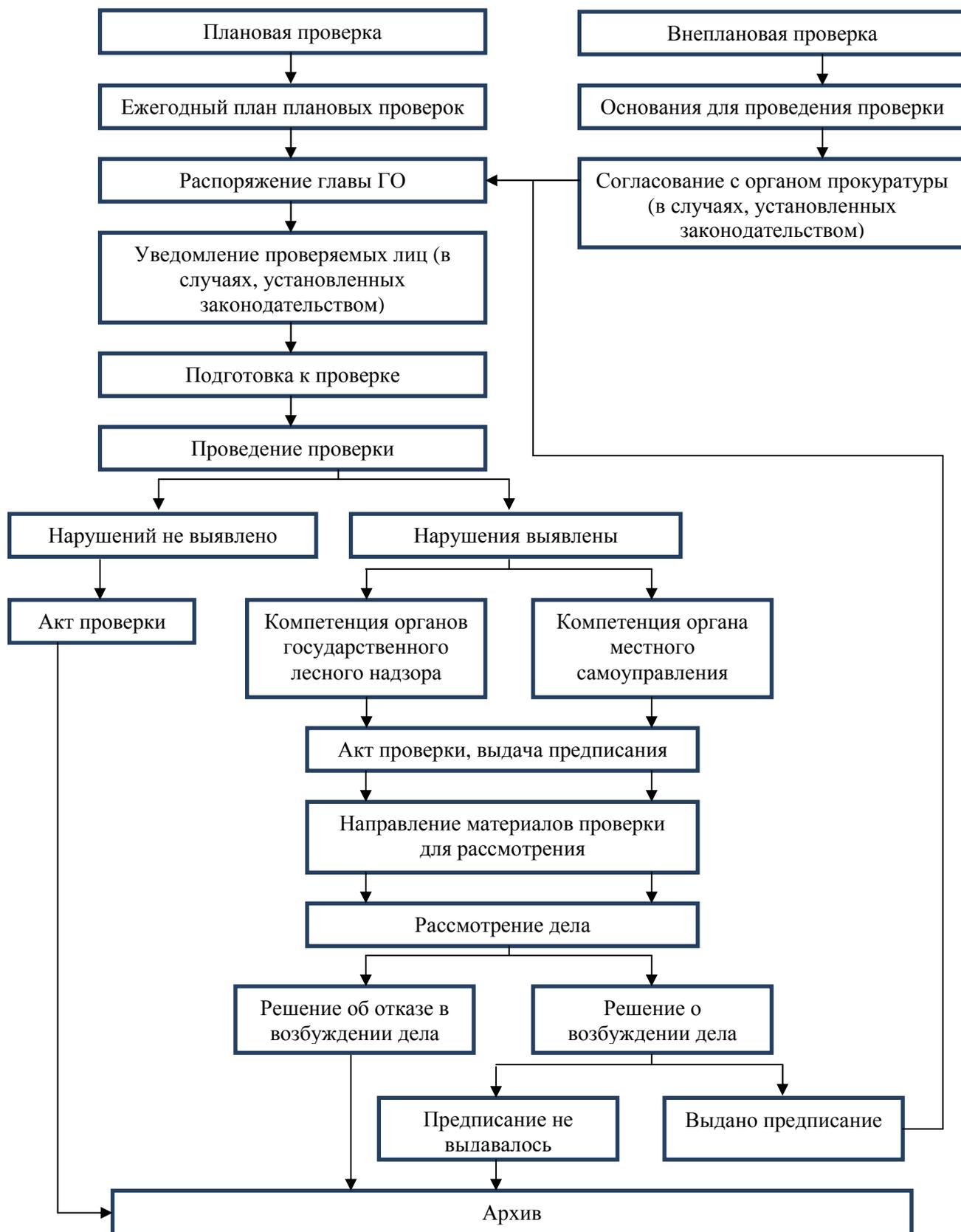
В случае признания действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину в течение трех рабочих дней.

5.9. Действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, а также решения администрации городского округа «Город Лесной» могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной»

Блок–схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля



Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
проведению проверок при осуществлении
муниципального лесного контроля на
территории городского округа «Город
Лесной»

(наименование органа муниципального контроля)

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки от «___» _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, производившего фотографирование)

(адрес лесного участка)

(фамилия, имя, отчество проверяемого лица, его представителя)

(наименование, модель технического средства, с помощью которого производилось фотографирование)

фото № 1¹

фото № 2

фото № 3

фото № 4

Подпись должностного лица,
проводившего проверку

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Места, откуда производилось фотографирование, указываются в схематическом чертеже лесного участка акта проверки.