

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2020

№ 952

Экз. № _____

р.п. Старая Майна

**Об утверждении Административного регламента осуществления
муниципального лесного контроля на территории муниципального
образования «Старомайнский район» Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Ульяновской области от 28.01.2016 № 20-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Уставом муниципального образования «Старомайнский район», в целях организации на территории муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области муниципального лесного контроля Администрация муниципального образования «Старомайнский район» **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Старомайские известия» и (или) в газете «Муниципальный вестник Заволжья», в официальном сетевом издании - официальном сайте Администрация муниципального образования «Старомайнский район» (stmaina.com).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Администрации
муниципального образования
«Старомайнский
В.Г.Половинкин

район»

УТВЕРЖДЁН

постановлением
Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»

от 28.12.2020 № 952

**Административный регламент
осуществления муниципального лесного контроля на территории
муниципального образования «Старомайнский район»
Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Старомайнский район», порядок организации и проведения на территории муниципального образования «Старомайнский район» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, требований, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Ульяновской области, а также требований муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район» (далее - правовые акты) в области лесных отношений.

1.2. Муниципальный лесной контроль на территории муниципального образования «Старомайнский район» осуществляется Администрацией муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее – Администрация района) в лице Отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля:

Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 (первоначальный текст Конституции РФ с внесёнными в неё поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7,

21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 277, 08.12.2006, «Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, № 50, ст. 5278, «Парламентская газета», № 209, 14.12.2006);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст.6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2014, «Российская газета», № 299, 31.12.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.01.2015, № 1 (ч. 1), ст. 26);

Устав муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области», принят Решением Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» от 21.11.2006 №078-РСД;

настоящий Административный регламент.

Перечень нормативных правовых актов не является исчерпывающим.

1.4.Предметом муниципального лесного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и гражданами (далее - лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль) требований, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Ульяновской области в области лесных отношений, а также требований муниципальных правовых актов органов местно-

го самоуправления муниципального образования «Старомайнский район» в области лесных отношений (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.5.1. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный лесной контроль (далее – должностные лица Уполномоченного органа), при проведении проверки имеют право:

1) направлять в адрес лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами);

- производить осмотр, изучение, обмеры, фото - и видеофиксацию объектов территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, производимых и реализуемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товаров (выполняемой работы, предоставляемых услуг);

- получать объяснения по факту нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории города, и (или) неисполнения выданного предписания.

1.5.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностные лица Уполномоченного органа, обязаны:

- выдать предписание лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный лесной контроль, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым 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;

- принимать 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, включённым 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.

Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития (далее – ТОСЭР) устанавливается статьёй 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ).

1.5.3. Должностные лица Уполномоченного органа при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, 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, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Старомайнский район» о её проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.200 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

8) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, их уполномоченных представителей 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 граждан, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами;

12) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включённые в перечень документов

и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля, органами исполнительной власти, при организации и проведении проверок от органов исполнительной власти, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, от органов исполнительной власти, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.6. При проведении проверки должностные лица Уполномоченного органа не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Уполномоченного органа;

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 лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы,

установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, их уполномоченному представителю предписаний или предложений о проведении за их счёт мероприятий по контролю;

10) требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, его уполномоченного представителя 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, включённые в определённый Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, его уполномоченного представителя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному лесному контролю.

1.7.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, их уполномоченные представители, при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимо-

действия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.7.2. Резиденты ТОСЭР при проведении проверок обладают правами, предусмотренными частью 9 статьи 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ.

1.7.3. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, их уполномоченные представители обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

- при проведении документарной проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы;

- предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, при осуществлении деятельно-

сти здания, строения, сооружения, помещения, оборудования, подобных объектов, транспортных средств.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от проведения проверки и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Результаты осуществления муниципального лесного контроля.

Результатом осуществления муниципального лесного контроля является составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, или иному должностному лицу, или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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, гражданина, их уполномоченных представителей, 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 лесного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, его уполномоченному представителю. 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.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручает-

ся лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, их уполномоченным представителям 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.

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

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального лесного контроля.

Муниципальный лесной контроль осуществляется Администрацией муниципального образования «Старомайнский район».

Информирование по вопросам осуществления муниципального контроля проводятся должностными лицами Уполномоченного органа Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального лесного контроля осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Индивидуальное информирование по вопросам осуществления муниципального лесного контроля предоставляется:

- при личном обращении;
- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте.

При предоставлении информации в ходе личного приёма или по телефону (автоинформирование не осуществляется) должностное лицо Уполномоченного органа подробно информирует заинтересованное лицо:

- о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы, работниках Уполномоченного органа, номерах телефонов и номерах кабинетов;
- о порядке и сроках осуществления муниципального лесного контроля;

о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений должностного лица Уполномоченного органа.

Консультирование граждан, индивидуальных предпринимателей (их представителей), представителей юридических лиц по вопросам о правилах осуществления муниципального лесного контроля организуется и осуществляется Уполномоченным органом в течение рабочего дня ежедневно, в том числе в телефонном режиме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) должностного лица Уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок. Максимальное время ответа на телефонный звонок – 10 минут.

При невозможности должностного лица Уполномоченного органа работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другого работника, или сообщён номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменные обращения заявителя либо обращения, поступившие в форме электронного документа в адрес Администрации муниципального образования «Старомайнский район», по вопросам консультирования о правилах осуществления муниципального лесного контроля рассматриваются должностными лицами Уполномоченного органа с учётом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Публичное информирование по вопросам осуществления муниципально-го лесного контроля осуществляется путём размещения информации:

на официальном сайте Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://stmaina.com> (далее – официальный сайт);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

в средствах массовой информации (СМИ);

на информационных стендах, расположенных по адресу: 433460, Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Старая Майна, пл. Ленина д.2.

На официальном сайте размещается информация о месте нахождения, графике работы, почтовом адресе, адресе электронной почты, справочных телефонах Уполномоченного органа, перечне необходимых для осуществления муниципального лесного контроля, текст административного регламента, поря-

док обжалования действий (бездействия) и решений работников Уполномоченного органа.

2.2. Муниципальный лесной контроль осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Сроки осуществления муниципального контроля.

Срок проведения проверки указывается в распоряжении Администрации муниципального образования «Старомайнский район» о проведении проверки.

Срок проведения проверок не может превышать:

- 20 (двадцать) рабочих дней – в отношении каждой документарной проверки;

- 1 (одного) рабочего дня – в отношении каждой выездной проверки.

Срок проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

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

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 продлён Главой Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее – Глава Администрации), но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 (шестьдесят) рабочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой Администрации срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки в зданиях, строениях, сооружениях приостанавливаются связанные с указанной про-

веркой действия Уполномоченного органа на территории помещений, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Сроки проведения проверок резидентов ТОСЭР установлены статьёй 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ.

3. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

3.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

3.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере лесного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесённых изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организа-

ционных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального лесного контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с подразделами 3.4. – 3.6. раздела 3 настоящего административного регламента.

3.3. Федеральным законом, порядком организации и осуществления муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление Уполномоченным органом специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.4. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению Уполномоченным органом мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтверждённые данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

либо создало угрозу указанных последствий, Уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Уполномоченный орган.

3.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

4.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

- 1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий;
- 2) административные обследования объектов земельных отношений;
- 3) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;
- 4) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных инфор-

мационных систем) в Уполномоченный орган в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Уполномоченным органом без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

4.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Главой Администрации.

4.3. В соответствии с федеральным законом, настоящим административным регламентом, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

4.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 4.2 раздела 4 настоящего регламента, и порядок оформления должностными лицами органа Уполномоченного органа результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления.

4.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, должностные лица Уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Главе Администрации мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3 подпункта 5.1.3 пункта 5.1 раздела 5 настоящего административного регламента.

4.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пунктах 3.4.-3.6 раздела 3 настоящего административного регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5. Административные процедуры

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка и принятие решения о проведении проверки;
- направление уведомления о проведении проверки;
- проведение проверки;
- составление акта проверки;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Все административные процедуры исполняются должностными лицами, наделёнными соответствующими полномочиями в соответствии с законодательством.

Муниципальный лесной контроль осуществляется в следующей последовательности.

5.1. Подготовка и принятие решения о проведении проверки или планового (рейдового) осмотра, обследования.

Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

5.1.1. Основаниями для начала данной процедуры являются:

- наступление даты проведения проверки, указанной в ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- истечение срока ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- наступление даты проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, указанного в задании на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования.

5.1.2. Плановые проверки проводятся на основании утверждённого Главой Администрации ежегодного плана проведения плановых проверок.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок предоставляется начальником отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее - начальник Отдела) на согласование Первому заместителю Главы Администрации, в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается Уполномоченным органом и согласовывается с прокуратурой Старомайнского района Ульяновской области (далее - прокуратура района) в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 (трёх) лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей в прокуратуру района для рассмотрения на предмет законности включения в него объектов муниципального лесного контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в прокуратуру района с сопроводительным письмом Главы Администрации.

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

Утверждённый Главой района ежегодный план проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте.

Плановые проверки в отношении резидента ТОСЭР проводятся Уполномоченным органом в виде совместных проверок. Порядок проведения совместных проверок устанавливается Правительством Российской Федерации. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию уполномоченным федеральным органом.

5.1.3 Основаниями для проведения внеплановой проверки лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, являются:

1) истечение срока исполнения лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Уполномоченный орган 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 Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган 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, включённым 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, включённым 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.

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, указанным в подпунктах а), б) подпункта 3 подпункта 5.1.3. пункта 5.1. раздела 5 настоящего административного регламента, может быть проведена после согласования с прокуратурой района.

Проведение внеплановых проверок соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, гражданами осуществляется без согласования с прокуратурой района.

Внеплановые проверки в отношении резидентов ТОСЭР проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде,

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 прокуратуры района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в прокуратуру района в течение двадцати четырёх часов.

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 подпункта 5.2.1 пункта 5.2 раздела 5, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 подпункта 5.2.1 пункта 5.2 раздела 5 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3 подпункта 5.1.3. пункта 5.1. раздела 5, должностными лицами Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, имеющих в Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

5.2. Проверки соблюдения гражданами обязательных требований проводятся Уполномоченным органом во внеплановом порядке в формах документарных и (или) выездных проверок.

Проведение внеплановых проверок соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, гражданами осуществляется без согласования с прокуратурой района.

5.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования осуществляются на основании плана, который разрабатывается Уполномоченным органом, на один квартал года в срок до наступления начала данного квартала и утверждается Главой района.

Утверждённый Главой района план плановых (рейдовых) осмотров, обследований доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте.

Результатом исполнения административной процедуры является вынесение распоряжения Администрации района о проведении проверки или планового (рейдового) задания.

Срок исполнения административной процедуры — не более 3 (трёх) дней.

5.4. Подготовка и направление уведомления о проведении проверки.

5.4.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения Администрации района о начале проведения 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, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

5.4.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 подпункта 5.1.3. пункта 5.1. раздела 5 настоящего административного регламента, лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, уведомляются Уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

5.4.3. Проверка соблюдения гражданином обязательных требований проводится на основании распоряжения Администрации района о проведении проверки, в котором указываются наименование органа муниципального лесного контроля; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц Уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличие) гражданина, проверка которого проводится, адрес места жительства такого гражданина; цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения; правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования; сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному лесному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки; перечень административных регламентов по осуществлению муниципального лесного контроля; перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации района о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом или должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По просьбе подлежащего проверке гражданина, его уполномоченного представителя должностное лицо или должностные лица Уполномоченного органа, проводящие проверку, обязаны ознакомить его с административным регламентом по осуществлению муниципального лесного контроля.

Срок исполнения административной процедуры - 1 час.

5.5. Проведение проверки или планового (рейдового) осмотра, обследования.

5.5.1. Предметом муниципального лесного контроля является проверка соблюдения лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в распоряжения Администрации района о проведения проверки.

Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет в адрес таких лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации района о проведении документарной проверки.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, 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 лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных выше сведений, либо их уполномоченные представители вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту фактического осуществления деятельности гражданином, по месту нахождения имущества, находящегося во владении гражданина.

Срок исполнения административной процедуры указывается в распоряжении Администрации района о проведении проверки или плановом (рейдовом) задании.

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

В ходе проверки должностным лицом Уполномоченного органа производится фотофиксация или видеофиксация, замеры приборами и иные необходимые мероприятия.

5.5.2. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся на основании планового (рейдового) задания, выданного и подписанного Главой района.

5.6. Составление акта проверки или отчёта о выполнении планового (рейдового) задания.

5.6.1. По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа составляется акт проверки.

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

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный лесной контроль, руководителю, иному должностному лицу или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, 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, лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, или его уполномоченному представителю. 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.

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

Должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок, который юридические лица и индивидуальные предприниматели, вправе вести в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, 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 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Срок исполнения административной процедуры - в день завершения проверки. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям 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.

5.6.2. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностными лицами Уполномоченного органа, составляется акт осмотров, обследований лесных участков в сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, предусмотренного в плановом (рейдовом) задании.

Срок исполнения административной процедуры — в день завершения проверки либо планового (рейдового) задания.

5.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки или планового (рейдового) осмотра, обследования.

В случае выявления при проведении проверки нарушений лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории города, должностные лица Уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинён, Уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

Предписание подлежит обязательному исполнению лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, в установленный в предписании срок.

В случае установления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа принимают в пределах сво-

ей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы района информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лица, в отношении которого осуществляется муниципальный лесной контроль, 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) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный лесной контроль, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлёкшими 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 трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Должностные лица Уполномоченного органа составляют протоколы в отношении юридических и должностных лиц, граждан за допущенные правонарушения, предусмотренные Кодексом Ульяновской области об административных правонарушениях (в рамках полномочий Администрации района, предусмотренных законодательством Ульяновской области) и в течение 3 (трёх) рабочих дней после завершения проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого согласно закону находится привлечение лица к юридической ответственности.

Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в отношении резидентов ТОСЭР устанавливается статьёй 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ.

Срок исполнения административной процедуры - не более 3 (трёх) рабочих дней.

6. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

6.1. Контроль за исполнением муниципального контроля осуществляется начальником Отдела, в форме текущего контроля и проведения плановых и внеплановых проверок.

6.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностным лицом Уполномоченного органа, осуществляющим муниципальный лесной контроль, положений нормативных правовых актов и методических рекомендаций, определяющих порядок исполнения административных процедур настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушения прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей.

6.3. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального лесного контроля, проводятся не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся при поступлении жалоб заявителей на действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа, а также по поручению Главы района, Первого заместителя Главы района.

6.4. Начальник Отдела, а также должностное лицо, ответственное за исполнение административных действий, несут ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте, за все действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального лесного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Контроль за осуществлением муниципального лесного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещённой на официальном сайте, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Порядок обжалования действий (бездействий), решений Отдела муниципального контроля и должностных лиц, осуществляемых (предпринимаемых) в ходе проведения проверок

7.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального лесного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального лесного контроля, в результате которых нарушены права

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки.

7.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Ответ по существу вопросов, поставленных в жалобе, не даётся в следующих случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст письменного обращения не поддаётся прочтению, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

6) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обраще-

ние, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

7) если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

7.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию района жалобы от заинтересованного лица на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального лесного контроля.

Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел делопроизводства, работы с обращениями граждан, контроля, информационных технологий и защиты информации Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее - Отдел).

Отдел расположен по адресу: 433460, Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Старая Майна, пл. Ленина, д.2, телефон: 8 (84230) 2-27-71.

Адрес электронной почты: orgotdel-stmaina@mail.ru

Сотрудники Отдела осуществляют приём заявителей в соответствии с графиком приёма.

График приёма граждан работниками Отдела:

Понедельник – пятница с 08-00 до 17-00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации МО «Старомайнский район»: <https://stmaina.com>, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

7.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный лесной контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный лесной контроль, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный лесной контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный лесной контроль, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный лесной контроль, либо муниципального служащего.

7.6. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. Жалоба рассматривается в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления в Уполномоченный орган.

7.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин, о чём сообщается заявителю в письменном виде.

7.9. Жалоба об оспаривании решения о возбуждении административного производства рассматривается в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
