



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2020 № 2052-П/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Административного регламента исполнения
муниципальной функции по осуществлению
муниципального лесного контроля на территории
городского округа Тольятти

В целях организации муниципального лесного контроля на территории городского округа Тольятти, в соответствии со статьей 84 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 38 части 1 статьи 16 Федерального закона 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», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Тольятти.

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Ладыку И.Н.

Глава городского округа



С.А.Анташев

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Тольятти
от 09.07.2020 г. № 2052-н/1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Тольятти (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации городского округа Тольятти (далее - администрация) при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа Тольятти за использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории городского округа Тольятти (далее - муниципальный лесной контроль).

1.2. Вид муниципального контроля - муниципальный лесной контроль.

1.3. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный лесной контроль, является администрация в лице уполномоченного органа - департамента городского хозяйства (далее - департамент), а структурным подразделением департамента, осуществляющим проведение проверок (плановых и внеплановых), является отдел лесного хозяйства (далее - отдел).

Муниципальный лесной контроль непосредственно осуществляется должностными лицами отдела, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального лесного контроля на территории городского округа Тольятти.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального лесного контроля, размещенных на официальном сайте администрации в подразделе "Лесное хозяйство" (<https://tgi.ru/structure/departament/lesnoe-hozyaystvo/>):

- "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);

- "Лесной кодекс Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 277, 08.12.2006, "Собрание законодательства РФ", 11.12.2006, N 50, ст. 5278, "Парламентская газета", N 209, 14.12.2006);

- "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N

2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 26.12.2008 N 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) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

- Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 6, 12.01.2002, "Парламентская газета", N 9, 12.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 14.01.2002, N 2, ст. 133);

- Закон Самарской области от 01.11.2007 N 115-ГД "Об административных правонарушениях на территории Самарской области" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Волжская коммуна", N 207(26005), 07.11.2007);

- Закон Самарской области от 07.11.2007 N 131-ГД "О регулировании лесных отношений на территории Самарской области" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Волжская коммуна", N 210(26008), 10.11.2007);

- Закон Самарской области от 06.04.2009 N 46-ГД "Об охране окружающей среды и природопользовании в Самарской области" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Волжская коммуна", N 131(26590), 15.04.2009);

- Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- Постановление Правительства РФ от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017, "Собрание законодательства РФ", 20.02.2017, N 8, ст. 1239);

- постановление мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 21.10.2015 N 3380-п/1 "Об утверждении лесохозяйственного регламента



Тольяттинского лесничества в границах городского округа Тольятти Самарской области" (газета "Городские ведомости", N 79(1857), 30.10.2015);

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Самарской области, регламентирующие осуществление муниципального лесного контроля.

1.5. Предмет муниципального лесного контроля.

Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Тольятти, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области (далее – обязательные требования), требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6. Основными задачами муниципального лесного контроля является:

1) обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов (далее - обязательные требования), требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) выявление, предупреждение и пресечение фактов несоблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе фактов самовольного занятия лесных участков или использования их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов, фактов использования лесных участков не по целевому назначению, фактов загрязнения и иного воздействия на леса, расположенные на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности, при осуществлении хозяйственной и иной деятельности;

3) принятие мер по устранению нарушений обязательных требований в соответствии с предоставленными полномочиями.

1.7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального лесного контроля.

Муниципальный лесной инспектор при осуществлении муниципального лесного контроля вправе:

- при предъявлении служебного удостоверения при осуществлении муниципального лесного контроля посещать организации и объекты, обследовать лесные участки, находящиеся во владении, пользовании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка.

Муниципальный лесной инспектор при осуществлении муниципального лесного контроля обязан:

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 юридического лица, индивидуального предпринимателя,

проверка которых проводится;

3) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в утвержденный распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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 (далее – перечень), от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального лесного контроля, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

4) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля (далее – распоряжение) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

6) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

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

9) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к проводимой проверке;

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

11) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

13) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для 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 не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

15) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16) направлять в течение 3 рабочих дней копии материалов и (или) актов проверок, содержащих данные о нарушении обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствующие государственные органы для привлечения виновных лиц к ответственности;

17) принимать меры к выявлению и предупреждению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в пределах компетенции;

18) в случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми

актами, муниципальный лесной инспектор обязан:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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 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, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе путем направления материалов в уполномоченные органы.

В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные лесные инспекторы должны:

1) обеспечивать размещение на официальном сайте администрации в подразделе "Лесное хозяйство" (<https://tgl.ru/structure/department/lesnoe-hozyaystvo/>) перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального лесного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществлять 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, подготавливать и распространять комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивать регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального лесного контроля и размещение на официальном сайте администрации в подразделе "Лесное хозяйство" (<https://tgl.ru/structure/departament/lesnoe-hozyaystvo/>) 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) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

Муниципальный лесной инспектор при осуществлении муниципального лесного контроля 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, 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;

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

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 межведомственный перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального лесного контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. Права и обязанности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному лесному контролю.

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

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

- 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 муниципальных лесных инспекторов;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного

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

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

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных лесных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.8.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, обязаны:

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

- 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 проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.9. Результат осуществления муниципального лесного контроля.

Результатом осуществления муниципального лесного контроля является установление наличия (либо отсутствия) нарушений гражданами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований.

1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального лесного контроля и достижения целей и задач проведения проверки, в том числе:

- исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица, приведен в Приложении 1 к Регламенту;




- исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, приведен в Приложении 2 к Регламенту.

1.11. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при осуществлении муниципального лесного контроля:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России),
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр),
- Федеральная налоговая служба России (ФНС России),
- Пенсионный фонд России (ПФР).

II. Требования к порядку осуществления муниципального лесного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального лесного контроля.

1) Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения функции муниципального контроля, сведений о ходе исполнения данной функции.

Информации по вопросам осуществления муниципального лесного контроля может быть получена заинтересованными лицами путем письменного обращения в администрацию, направленного почтовым отправлением, на адрес электронной почты, через сайт администрации, а также путем устного обращения в администрацию лично или по телефону. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение;

2) Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах расположения органов муниципального контроля.

На официальном сайте администрации городского округа Тольятти в подразделах «Департамент городского хозяйства» «Лесное хозяйство» (<https://tgl.ru/structure/departament/lesnoe-hozyaystvo/>) размещается следующая информация:

- местонахождение, справочные телефоны, график работы органа муниципального контроля, адрес официального сайта, электронная почта и

(или) форма обратной связи органа муниципального контроля в сети Интернет;

- о должностных лицах, осуществляющих муниципальный лесной контроль;

- текст Регламента;

- утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

2.2. Срок осуществления муниципального лесного контроля.

Срок проведения проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов и микропредприятий не более чем на 15 часов.

Срок проведения каждой из проверок 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 рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки на территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных

и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. При осуществлении муниципального лесного контроля выполняются следующие административные процедуры:

- планирование проведения плановых проверок;
- организация и подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки, оформление результатов проведенной проверки;
- подготовка и проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

Блок-схема осуществления муниципального лесного контроля представлена в Приложении 3 к Регламенту.

3.2. Планирование проведения плановых проверок.

Основанием для начала данной административной процедуры является наличие установленных законодательством Российской Федерации требований по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок.

Критерием для принятия решения о включении плановых проверок в ежегодный план проведения плановых проверок является наличие оснований для включения плановых проверок в ежегодный план проведения плановых проверок, а именно истечение 3 лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) 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.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается органом муниципального контроля по типовой форме, утвержденной 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".

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, глава городского округа Тольятти направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, глава городского округа Тольятти с учетом предложений органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, посредством его размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет (в подразделе «Департамент городского хозяйства» «Лесное хозяйство» (<https://tgl.ru/structure/departament/lesnoe-hozyaystvo/>), за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является муниципальный лесной инспектор.

Результатом выполнения административной процедуры, а также способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утвержденный распоряжением ежегодный план проведения плановых проверок, размещение на официальном сайте администрации в сети Интернет ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.3. Организация и подготовка к проведению проверки.

Основанием для начала данной административной процедуры является наличие предусмотренных законом оснований для подготовки к проведению проверки.

3.3.1. Особенности организации и подготовки к проведению плановой проверки.

Основанием для организации и подготовки к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Плановая проверка проводится на основании распоряжения о проведении проверки. Проект распоряжения разрабатывается должностным лицом департамента не позднее чем за 1 месяц до начала проведения проверки.

В распоряжении о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются:

- 1) наименование органа муниципального лесного контроля, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности 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, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

8) административный регламент по осуществлению муниципального лесного контроля;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, предусмотренные типовой формой распоряжения.

Согласование и утверждение распоряжения о проведении проверки осуществляется в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются муниципальным лесным инспектором не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении 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 орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Критерием принятия решения о проведении проверки является наличие сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в ежегодном плане проведения проверок.

3.3.2. Особенности организации и подготовки к проведению внеплановой проверки.

Основанием для организации и подготовки к проведению внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является:

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

2) мотивированное представление муниципального лесного инспектора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию 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.

Проект распоряжения разрабатывается должностным лицом департамента в течение 10 рабочих дней со дня возникновения оснований.

Внеплановая проверка не может быть проведена позднее 2 месяцев с момента принятия решения о ее проведении, а в зимний период времени (с 15 ноября по 15 апреля) – позднее 3 месяцев с момента принятия решения о ее проведении.

В случае если юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю выдано предписание об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный лесной инспектор подготавливает проект распоряжения о проведении внеплановой проверки не позднее чем за 10 дней до окончания срока действия предписания.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля 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 рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, муниципальным лесным инспектором 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, имеющихся в распоряжении органа муниципального лесного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований администрации. 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, муниципальный лесной инспектор подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя органа муниципального лесного контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращается, 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.

Администрация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, администрацией после согласования в день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки с органом прокуратуры, в соответствии с Приказом Генпрокуратуры России 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" по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если основанием для проведения внеплановой выездной 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 администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6, 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не менее чем за 24 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, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо

ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

3.3.3. Критерием принятия решения о подготовке к проведению проверки является наличие оснований для проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является муниципальный лесной инспектор.

Результатом административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) органы прокуратуры о ее проведении.

3.4. Проведение проверки, оформление результатов проведенной проверки.

Основанием для начала данной административной процедуры является распоряжение о проведении проверки.

Проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки должностными лицами департамента, указанными в распоряжении о проведении проверки.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, при подготовке к проведению проверки:

- а) уточняет вопросы, подлежащие выяснению при проведении проверки;
- б) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении департамента, а также документы и сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- в) запрашивает от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления организаций, в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, вправе запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан документы и сведения, необходимые для проведения проверки.

К запросу прилагается копия распоряжения о проведении проверки, а в случае запроса в электронном виде электронный образ распоряжения о проведении проверки.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки осуществляет направление запроса посредством СМЭВ.

Направление межведомственного запроса в бумажной форме допускается в случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме в связи с технической недоступностью или неработоспособностью СМЭВ, либо отсутствия возможности у органа, являющегося поставщиком данных, подключения к СМЭВ.

Межведомственные запросы в бумажной форме оформляются в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.04.2016 № 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» и органа, являющегося поставщиком данных, и направляются средствами почтовой связи или курьером в порядке, определенном в Регламенте делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

Межведомственный запрос в электронной форме заверяется электронной подписью сотрудника, ответственного за направление межведомственного запроса, в бумажной форме – подписывается руководителем департамента и направляется в орган, являющийся поставщиком данных.

Факт направления межведомственного информационного запроса в электронной либо бумажной форме сотрудник, ответственный за направление межведомственного запроса, вносит в журнал в бумажной или электронной форме.

При получении ответа на межведомственный запрос в электронной форме проверяется наличие электронной подписи органа (организации), направившего электронный документ. Ответ, в котором отсутствует электронная подпись, рассмотрению и исполнению не подлежит.

В этом случае в течение трех часов с момента получения ответа на межведомственный запрос в электронной форме органу (организации), направившему указанный документ, направляется уведомление об отказе в приеме ответа с указанием причин отказа.



Полученный ответ на межведомственный запрос сотрудник, ответственный за направление межведомственного запроса, распечатывает, заверяет собственноручно и вкладывает в материал проверки.

3.4.1. Проведение документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

В срок, указанный в распоряжении о проведении проверки, муниципальный лесной инспектор в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального лесного контроля.

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

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченных представителей, 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.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у муниципального лесного инспектора документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального лесного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием предоставить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, предоставляющие в орган, осуществляющий муниципальный лесной контроль, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце девятом настоящего подпункта сведений, вправе предоставить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.

Муниципальный лесной инспектор, который проводит документарную проверку, обязан 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 орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный лесной инспектор 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.

При проведении документарной проверки муниципальный лесной инспектор не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов посредством межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Проведение выездной проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Администрация при возникновении необходимости привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального лесного инспектора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (при наличии), со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальным лесным инспекторам, 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

В случае, если проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием 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) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный лесной инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае администрация в течение трех месяцев со дня **составления** акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого 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.

3.4.3. Оформление результатов проверки.

По результатам проверки (документарной, выездной) муниципальный лесной инспектор составляет акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. 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. 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 проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если для проведения проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае если результаты проверки содержат информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, они оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципальным лесным инспектором осуществляется 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 и должности лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, 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 дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.



3.4.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по проведению проверки (документальной, выездной) и оформлению результатов, является муниципальный лесной инспектор.

Критерием принятия решения о проведении проверки является наступление срока проведения проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки.

Способом фиксации исполнения административной процедуры является составление акта проверки, отметка в журнале учета проверок (при наличии).

Результатом исполнения административной процедуры является установление факта соблюдения либо несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5. Подготовка и проведение планового (рейдового) осмотра, обследования.

При составлении заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков учитывается информация о нарушениях (возможных нарушениях) обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, поступающая от:

- граждан и организаций;
- средств массовой информации;
- федеральных органов исполнительной власти;
- органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- правоохранительных органов;
- органов прокуратуры.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие информации о нарушениях (возможных нарушениях) обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не могут служить основанием для выдачи планового (рейдового) задания.

Плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков должно содержать:

- 1) вид мероприятия по контролю (плановый или рейдовый);
- 2) дату и регистрационный номер;
- 3) правовые основания проведения мероприятия по контролю;
- 4) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, которому поручается проведение мероприятия по контролю;
- 5) цели и задачи проведения мероприятия по контролю;
- 6) наименование мероприятия по контролю (обследование, осмотр);
- 7) место нахождения или адрес территории проведения мероприятия по контролю;

8) информацию, послужившую основанием для проведения мероприятия по контролю (жалобы, обращения, заявления физических и юридических лиц, сообщения в средствах массовой информации, материалы, поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений), с

указанием реквизитов: входящего регистрационного номера и даты регистрации;

9) дату начала и окончания проведения мероприятия по контролю.

Типовая форма задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования приведена в Приложении 4 к Регламенту.

Срок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка не может превышать 20 дней.

Непосредственно после завершения планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков уполномоченным должностным лицом составляется акт осмотра, обследования по форме согласно Приложению 5 к Регламенту.

Акт планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка должен содержать:

- 1) дату, время и место составления акта;
- 2) дату и время начала проведения мероприятия по контролю;
- 3) дату и время окончания проведения мероприятия по контролю;
- 4) место нахождения или адрес территории, на которой проводилось мероприятие по контролю;
- 5) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего мероприятие по контролю;
- 6) основания проведения мероприятия по контролю (реквизиты (дата, регистрационный номер) задания на проведение мероприятия по контролю);
- 7) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю;
- 8) способы фиксации процесса проведения и результатов мероприятия по контролю (фотографирование, замеры и другие) с указанием параметров используемых технических средств и лиц, их применивших;
- 9) обстоятельства, установленные в ходе проведения мероприятия по контролю, в том числе сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 10) наличие приложений к акту с указанием наименования приложений и количества листов;
- 11) подписи лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю;
- 12) подпись должностного лица, составившего акт.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные лесные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение 5 рабочих дней доводят в письменной форме до сведения главы городского округа Тольятти 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.

При наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных

требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, 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 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, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и

их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является муниципальный лесной инспектор.

Результатом принятия решения является установление фактов соблюдения (несоблюдения) обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Способом фиксации исполнения административной процедуры является выдача рейдового задания, составление акта планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка, в отдельных случаях – направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором отражены нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный лесной инспектор обязан:

1) одновременно с вручением акта проверки выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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 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, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе путем направления материалов в уполномоченные органы.

Муниципальные лесные инспекторы вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 8.5 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД "Об административных правонарушениях на территории Самарской области".

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Муниципальный лесной инспектор в случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в день окончания проверки на основании акта проверки выдает уполномоченному представителю проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя предписание по форме согласно Приложению 6 к Регламенту.

Срок устранения нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в предписании устанавливается муниципальным лесным инспектором с учетом вида выявленного правонарушения и времени, необходимого для устранения нарушения обязательных требований, требований, установленных

муниципальными правовыми актами, не может быть менее 3 месяцев и более 6 месяцев.

В течение одного месяца с момента истечения срока устранения нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Регламента.

В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный лесной инспектор, проводивший проверку, в установленном порядке:

- выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является муниципальный лесной инспектор.

Критерием принятия решения является наличие акта проверки с указанием выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Результатом административной процедуры является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

Способом фиксации результата административной процедуры является составление предписания об устранении нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, на бумажном носителе и выдача (направление) его юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, составление протокола об административном правонарушении.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

В рамках контроля соблюдения порядка осуществления муниципального лесного контроля проводится анализ содержания поступивших обращений и заявлений, оснований и порядка осуществления муниципального лесного контроля, ознакомления с результатами осуществления муниципального контроля.

Принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными лицами административных процедур в процессе осуществления муниципального лесного контроля осуществляется руководителем департамента.

4.2. Периодичность проведения контрольных мероприятий, полноты и качества осуществления муниципального контроля.

Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального лесного контроля включает в себя выявление и устранение нарушений порядка осуществления муниципального лесного контроля.

Периодичность проведения контрольных мероприятий носит плановый характер (ежеквартальный) или внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованного лица).

4.3. Ответственность муниципального лесного инспектора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

Муниципальный лесной инспектор в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) должностных обязанностей при проведении проверок несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок осуществления контроля со стороны граждан, их объединений, организаций.

Контроль за осуществлением муниципального лесного контроля может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в уполномоченный орган:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, регламентирующих осуществление муниципального лесного контроля;
- сообщений о нарушении муниципальными лесными инспекторами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, недостатках в работе органа муниципального контроля.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального лесного контроля.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – проверяемые лица) вправе обжаловать решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе муниципального лесного контроля, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменной жалобы проверяемого лица в администрацию.

Жалоба на действия (бездействие) муниципального лесного инспектора подается главе городского округа Тольятти, первому заместителю главы городского округа Тольятти, руководителю департамента.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, либо фамилию, имя, отчество должностного лица органа, осуществляющего муниципальный лесной контроль, или должность соответствующего лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование проверяемого лица, подавшего жалобу, сведения о месте нахождения проверяемого лица – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ проверяемому лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации либо должностного лица;

4) доводы, на основании которых проверяемое лицо не согласно с решением и действием (бездействием) администрации либо должностного лица.

Проверяемое лицо в случае необходимости в подтверждение своих доводов прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

Проверяемое лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения администрации, должностных лиц, осуществленные (принятые) в ходе осуществления муниципального лесного контроля.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

В случае если в жалобе не указаны фамилия (наименование) проверяемого лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в пятидневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Орган муниципального лесного контроля или его должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить проверяемому лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который проверяемому лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава городского округа Тольятти либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с проверяемым лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в

один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется проверяемое лицо, направившее жалобу, в 30-дневный срок.

В случае если ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, проверяемому лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в ней вопросов в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается проверяемому лицу, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается проверяемому лицу, направившему жалобу.

5.4. Срок рассмотрения жалобы и исчерпывающий перечень оснований для продления срока рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации", глава городского округа Тольятти вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения проверяемое лицо, направившее жалобу.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального лесного контроля документах;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Приложение 1
к Административному
регламенту исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципального
лесного контроля на территории
городского округа Гольяты

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ п/п	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Унифицирован ое наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров	Основания представления документа (сведения) (наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (проверяемое лицо/орган, организация, в участвующие в межведомственном взаимодействии)
1	Паспорт	Документ, подтверждающий личность заявителя	1 оригинал (предъявляется)	статья 19 Гражданского кодекса РФ (далее – ГК РФ), Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Указ Президента РФ от 13.03.1997 N 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации"	МВД России	Проверяемое лицо
2	Устав юридического лица	Устав, протоколы юридического лица	1 оригинал (предъявляется)	статья 52 ГК РФ, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при	Организации всех форм собственности	Проверяемое лицо

С.С.С.

С.С.С.

					осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»		Проверяемое лицо
3	Доверенность	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	1 оригинал (предъявляется)	статья 185, 185.1 ГК РФ, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Нотариус, иные лица, указанные в пункте 2 статьи 185.1 ГК РФ	Проверяемое лицо	
4	Приказ (решение) о назначении (избрании) руководителя юридического лица или уполномоченного должностного лица	Сведения о назначении руководителя	1 оригинал (предъявляется)	статья 53 ГК РФ, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Организации всех форм собственности	Проверяемое лицо	
5	служебные инструкции (должностной регламент) лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами	Должностная инструкция	1 оригинал (предъявляется)	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Организации всех форм собственности	Проверяемое лицо	

6	журнал учета проведения проверок (при наличии)	Журнал учета проведения проверок	1 оригинал (предъявляется)	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Организации всех форм собственности	Проверяемое лицо
7	Документ, удостоверяющий права на земельный участок	Документ, удостоверяющий права заявителя на земельный участок, если такие права не зарегистрированы в ЕГРН	1 оригинал (предъявляется)	статья 84 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Организации всех форм собственности, осуществляющие деятельность в области земельных отношений	Проверяемое лицо
8	Документ, удостоверяющий права на объект недвижимости	Документ, удостоверяющий права заявителя на объект недвижимости, если такие права не зарегистрированы в ЕГРН	1 оригинал (предъявляется)	статья 84 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Орган технической инвентаризации	Проверяемое лицо
9	Документ, содержащий сведения о границах участка в системе координат МСК-63	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории	1 оригинал	статья 84 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Кадастровые инженеры	Проверяемое лицо

				государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»		Проверяемое лицо
10	Сведения, подтверждающие исполнение ранее выданного предписания	Сведения, подтверждающие исполнение ранее выданного предписания	1 оригинал	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Проверяемое лицо	Проверяемое лицо
11	Пояснения, объясняющие, относящиеся к предмету проверки	Пояснения и объяснения, представленные заявителем	1 оригинал	статья 84 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Проверяемое лицо	Проверяемое лицо

Исх. № 10/2019

Исх. № 10/2019

Приложение 2
к Административному
регламенту исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципальной
лесного контроля на территории
городского округа Тольятти

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем

№ п/п	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Унифицирован ное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/ в форме электронного документа), количество экземпляров	Основания представления документа (сведения) (наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномочен ный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (проверяемое лицо/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии)
1	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицирован ного) учета	Сведения о СНИЛС	1 копия	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципальной контроля», пункт 13 Положения о Единой государственной информационной системе социального обеспечения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 14.02.2017 N 181	ПФР	В порядке межведомственног о взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
2	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных	1 оригинал	Пункт 88 Перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Росреестр	В порядке межведомственног о взаимодействия, или проверяемым лицом по

		характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости		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, утвержденное распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р (далее – Перечень), Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»		собственной инициативе
3	Кадастровый план территории	Кадастровый план территории	1 оригинал	Пункт 94 Перечня, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
4	Выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости	Выписка из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества	1 оригинал	Пункт 89 Перечня, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
5	Сведения из ЕГРЮЛ	Выписка из ЕГРЮЛ	1 оригинал	Пункт 129 Перечня, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия,

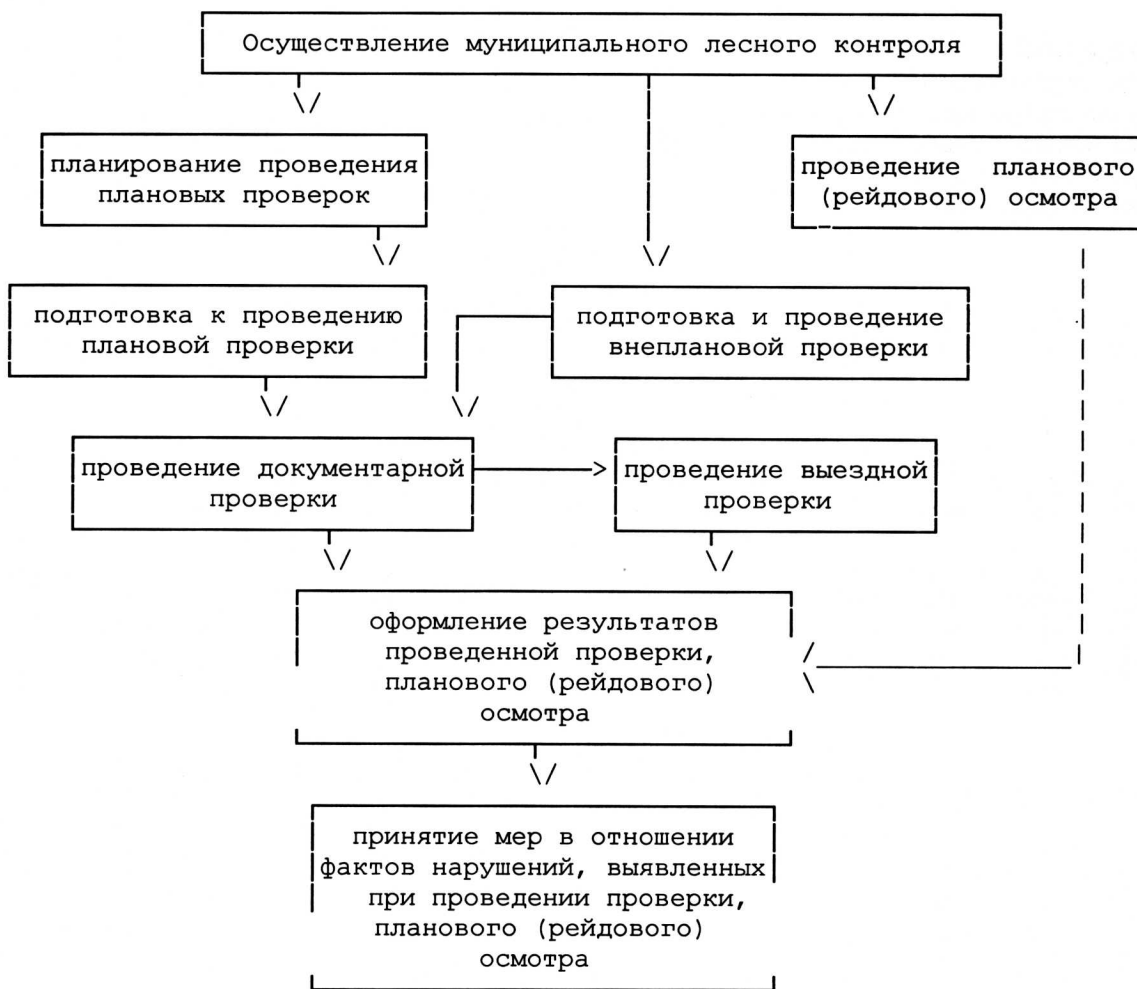
Handwritten signature

Handwritten signature

				лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»		Росреестр	В порядке межведомственного о взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
6	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости	Выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества	1 оригинал	Пункт 89 Перечня, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»			
7	Сведения из реестра дисквалифицированных лиц	Сведения из реестра дисквалифицированных лиц	1 оригинал	Пункт 130 Перечня, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	ФНС России		В порядке межведомственного о взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
8	Сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ	1 оригинал	Пункт 143 Перечня, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	МВД России		В порядке межведомственного о взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
9	Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	1 оригинал	Пункт 145 Перечня, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	МВД России		В порядке межведомственного о взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе

10	ИНН проверяемого лица	Справка о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика	1 оригинал	Статья 84 Лесного кодекса Российской Федерации, пункт 38 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	ФНС России	В порядке межведомственного о взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
11	Выписка из ЕГРИП	Выписка из ЕГРИП	1 оригинал	Пункт 131 Перечня, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	ФНС России	В порядке межведомственного о взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
12	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательст ва	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	1 оригинал	Пункт 157 Перечня, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	ФНС России	В порядке межведомственного о взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе

**БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**



Приложение 4
к Административному
регламенту исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципального
лесного контроля на территории
городского округа Тольятти

(наименование органа муниципального лесного контроля)

ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятия по контролю
в виде рейдового обследования (осмотра)

" ____ " _____ 20 ____ года

№ _____

На основании _____

(указываются правовые основания проведения
мероприятия по контролю)

поручить _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица)

в целях _____

(цели и задачи проведения обследования (осмотра))

Провести мероприятие по контролю, а именно:

(наименование мероприятия по контролю)

территории _____

(указывается местонахождение или адрес обследуемой территории)

в связи с _____

(указывается информация, послужившая основанием для проведения
мероприятия по контролю)

Дата начала проведения мероприятия по контролю _____

(дата)

Дата окончания проведения мероприятия по контролю _____

(дата)

(руководитель (заместитель руководителя)

департамента)

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

Обстоятельства, установленные в ходе проведения мероприятия по контролю, в том числе сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальных правовых актов:



Приложение к акту (в том числе фототаблица, план-схема)

(наименование, количество листов)

Подписи лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Акт составлен:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Приложение 6
к Административному
регламенту исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципального
лесного контроля на территории
городского округа Тольятти

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений
от _____ N _____

Выдано:

на основании акта проверки от "___" _____ 20__ г. N _____
Мною,

(ФИО, должность)
установлено при осуществлении полномочий
по муниципальному лесному контролю:

Данные факты являются нарушением:

На основании п.1 ч.1 ст.17 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(с указанием срока (даты) исполнения)

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.
Информацию о выполнении настоящего предписания необходимо направить в уполномоченный орган.
Предписание от "___" _____ 20__ г. N _____
выдал(а):

(должность лица, выдавшего предписание) (подпись)
(фамилия, имя, отчество)
Предписание от "___" _____ 20__ г. N _____
получил(а):

(должность лица, получившего предписание) (подпись)
(фамилия, имя, отчество)
Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

(подпись муниципального лесного инспектора, которым выдано предписание)