

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ****СОЛЬ – ИЛЕЦКИЙ****ГОРОДСКОЙ ОКРУГ****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**12.04.2021 № 868-п |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области» |

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.11.2013 № 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», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 № 607 «О правилах санитарной безопасности в лесах», приказом Министерства социального развития Российской Федерации от 22.11.2017 № 626 «Об утверждении правил ухода за лесами», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежедневных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области»:

1.Утвердить Административный регламент «Осуществление муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области» согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ А.А. Кузьмин

Разослано: в прокуратуру Соль-Илецкого района, первому заместителю главы администрации городского округа- заместитель главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ, организационный отдел, отдел муниципального контроля управлению сельского хозяйства

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

от 12.04.2021 № 868-п

Административный регламент

«Осуществление муниципального лесного контроля

на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент по исполнению функции осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества проведения проверок, определяет сроки и последовательность действий должностных лиц при проведении проверок соблюдения лесного законодательства, требований использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, осуществление контроля за которыми возложено на администрацию муниципального образования Соль- Илецкий городской округ Оренбургской области (далее - администрация).
2. Муниципальный лесной контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, требований, установленных федеральными законами, законами Оренбургской области, в случаях, если соответствующие виды контроля, относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

Муниципальный лесной контроль осуществляется в соответствии с:

* Лесным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
* Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2018 года № 1730 «Об утверждении особенностей возмещения вреда, причиненного лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 417 «Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах»;
* Постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2017 г. 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"
* [Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2020 N 2047 "Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_370645/)

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

-Постановлением Правительства Оренбургской области от 30 декабря 2011 года N 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

- Уставом муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

 1.3.Исполнение функций по муниципальному лесному контролю на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области возлагаются на управление сельского хозяйства администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ ( далее- управление сельского хозяйства).

 1.4. Предметом муниципального лесного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, федеральными законами, а так же законами Оренбургской области в сфере использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

 1.5. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проверок. Проверка - совокупность проводимых должностным лицом уполномоченным на осуществление муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мероприятий по контролю за соблюдением законодательства в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности.

 1.6. Проверке подлежат юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, осуществляющие использование лесов, в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области..

1.7. Задачами муниципального лесного контроля являются:

 1.7.1. обеспечение на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области соблюдения требований [лесного законодательства](http://base.garant.ru/12150845/) и муниципальных правовых актов, регулирующих лесные отношения;

1.7.2. предупреждение, выявление и пресечение фактов нарушения требований по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов, установленных федеральными законами, законами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами;

1.7.3. выявление лиц, виновных в нарушении требований по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов, установленных федеральными законами, законами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами.

 1.8. Должностные лица уполномоченные осуществлять муниципальный контроль при проведении проверки имеют право:

1. в соответствии со своей компетенцией запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки о лицах, осуществляющих использование лесов, в отношении лесных участков, которые находятся в муниципальной собственности;
2. посещать при предъявлении служебного удостоверения организации, индивидуальных предпринимателей, физических лиц осуществляющих использование лесов, в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности для проведения проверки;
3. давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Оренбургской области в сфере использования, лесов, лесных участков, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений, указанных требований;
4. направлять документы о проверках в соответствующие органы, для возбуждения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности.

 1.9. При проведении проверок лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
2. получать от управления сельского хозяйства, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;
3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученной управлением сельского хозяйства 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;
4. представлять документы и (или) информацию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе;
5. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченных осуществлять муниципальный контроль;
6. обжаловать действия (бездействие) управления сельского хозяйства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
7. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской

Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области к участию в проверке.

* 1. Управление сельского хозяйства при проведении проверки обязаны:
1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;
3. проводить проверку на основании распоряжения (приказа) главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ о ее проведении в соответствии с ее назначением;
4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
5. 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 предмету проверки;
6. 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;

1.10.7. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

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

 1.10.9. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

* + 1. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
		2. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ;

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

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

 1.10.14. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

 1.11. При проведении проверок лица (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин), в отношении которых проводится проверка, обязаны:

1. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;
2. Не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального контроля;
3. Не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;
4. Исполнить в установленный срок предписание должностного лица уполномоченного осуществлять муниципальный лесной контроль об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.12. Ограничения при проведении проверки,

При проведении проверки должностные лица уполномоченные осуществлять муниципальный лесной контроль не вправе:

1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям должностных лиц уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль;
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, гражданина за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 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, гражданам 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень;
11. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица уполномоченные осуществлять муниципальный лесной контроль после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки, вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.
2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами управление сельского хозяйства:
* обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
* осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц 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 управление сельского хозяйства подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действии, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
* обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального лесного контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" 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 и физическими лицами в целях недопущения таких нарушений;
* выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 1.13.5 - 1.13.7 административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.
1. Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление должностных лиц уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
2. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению управления сельского хозяйства мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.
3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у управления сельского хозяйства 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, управление сельского хозяйства объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок управление сельского хозяйства.
4. 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, физическим лицом сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.
5. 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 Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166

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

1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие управления сельского хозяйства с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, относятся:
* исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;
* наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) должностными лицами уполномоченными осуществлять муниципальный лесной контроль без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.
1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся управлением сельского хозяйства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых главой муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.
2. В соответствии с федеральным законом от 26 декабря 2008№ 294-ФЗ, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами могут осуществляться с привлечением отдела муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

**Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального лесного контроля**

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального лесного контроля:
2. Информация об осуществлении муниципального лесного контроля предоставляется:
* в администрацию муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

Почтовый адрес: г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6.

График работы:

понедельник - четверг: с 09:00 до 18:00ч.

пятница-с 09:00 до 17:00ч.

обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00 ч.

суббота - воскресенье: выходные дни

Телефон: 8 (35336) 2-32-32, факс: 8 (35336) 2-33-54;

Адрес электронной почты администрации муниципального образования Соль-Илецкого городского округа: si@mail.orb.ru.

Адрес официального сайта администрации муниципального образования Соль-Илецкого городского округа: <http://soliletsk.ru>.

Портал государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).;

1. Для получения информации об осуществлении муниципального лесного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального лесного контроля заинтересованные лица обращаются в администрацию муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области лично, по телефону, в письменном виде, почтовым отправлением или в форме электронного обращения, посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.
2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
* достоверность предоставляемой информации;
* четкость в изложенной информации;
* полнота информирования;
* наглядность форм предоставления информации (при письменном информировании);
* удобство и доступность получения информации;
* оперативность предоставления информации.
1. Управлением сельского хозяйства контроль выполняется устное индивидуальное информирование (личное или по телефону). При ответах на телефонные звонки и устные обращения, управление сельского хозяйства в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о названии органа государственного контроля (надзора), имени, отчестве и фамилии работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок может быть переадресован (переведен) другому специалисту.

2.1.5 Индивидуальное письменное информирование (в том числе информирование по обращениям, поступившим в форме электронного документа) осуществляется путем письменного ответа заявителю почтовой связью либо на адрес электронной почты заявителя (в случае выбора заявителем указанного способа доставки).

Ответ на письменное обращение дается администрацией в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1. Информационные стенды, содержащие информацию о порядке осуществления муниципального лесного контроля, размещаются в помещениях администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области на видном, доступном месте и призваны обеспечить каждого заявителя исчерпывающ**е**й информацией об осуществлении муниципального лесного контроля.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа - А4, текст - размером шрифта 14 (16) - обычный, наименование - заглавные буквы размером шрифта 16 - жирный, поля - 1 см. вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом.

1. Утвержденный главой или заместителем главы администрации ежегодный план проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области в сети «Интернет», либо иным доступным способом.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форм**а** ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ.

1. Срок проведения проверок определяются в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ.
2. Взимание платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, при исполнении муниципальной функции не предусмотрено.

**Раздел 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**

1. Последовательность действий при осуществлении муниципального лесного контроля включает в себя следующие административные процедуры:
* процедура подготовки к исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля;
* процедура исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля;
* оформление результатов исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля.
	+ 1. Блок-схема осуществления муниципального лесного контроля приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.

 3.2.Процедура подготовки муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля включает в себя этапы плановых и внеплановых мероприятий.

1. При осуществлении плановых мероприятий по контролю - составление и утверждение годовых планов проведения проверок, выполнения требований лесного законодательства юридическими лицам, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований установленных федеральными законами, законами Оренбургской области, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований;
2. При осуществлении внеплановых мероприятий по контролю - проверка исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений лесного законодательства.
	1. Процедура исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля осуществляется на основании распоряжения о проведении проверки по муниципальному лесному контролю, типовая форма установлена Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 №141 (Приложение № 1).
	2. Мероприятия по контролю могут осуществляться путем проведения плановой и внеплановой провер**о**к.
	3. Организация и проведение плановой проверки.

 3.5.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются управлением сельского хозяйства не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в администрацию.

1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых администрацией ежегодных планов, не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3.Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.
2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

 - Наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями; фамилии, имена, отчества и место нахождения граждан;

 - Цель и основание проведения каждой плановой проверки;

 - Дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

 - Наименование органа государственного контроля (надзора) или

органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

 3.5.4. В срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, управление сельского хозяйства разрабатыва**ю**т проект плана проведения плановых проверок и после согласования его с начальником управления сельского хозяйства направля**ю**т проект плана проведения плановых проверок главе администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

 3.5.5. План проведения плановых проверок утверждается постановлением главы муниципального образованияСоль-Илецкий городской округ Оренбургской области по [форме](http://base.garant.ru/12177032/#11000) и в [порядке](http://base.garant.ru/12177032/#1000), установленн**о**м [Постановлением](http://base.garant.ru/12177032/) Правительства России от 30.06.2010 № 489.

 3.5.6. До 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, управление сельского хозяйства направляют проект плана проверок для рассмотрения в прокуратуру Соль-Илецкого района.

 3.5.7. В срок до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, управление сельского хозяйства с учетом предложений прокуратуры Соль-Илецкого района, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, дорабатывает проект плана, готовит постановление об утверждении плана проведения плановых проверок.

 3.5.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в администрацию муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок, проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального Закона от 26 декабря 2008 № 294- ФЗ.

 3.5.9. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок должностные лица уполномоченные осуществлять муниципальный лесной контроль обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

 3.5.10. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в [уведомлении](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_311060/4350098a9850cbb0447c30c46c2370736d989908/#dst100107) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

* + 1. Решение о проведении плановой проверки (в форме документарной и (или) выездной проверки) принимается в форме распоряжения о проведении проверки, которое подписывается главоймуниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.
		2. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений по предупреждению, выявлению требований и пресечению нарушений, установленных муниципальными правовыми актами.
		3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проведения плановой проверки в соответствии с п. 3.10.2 настоящего Административного регламента.
	1. Организация и проведение внеплановой проверки.

 3.6.1.Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
2. мотивированное представление управления сельского хозяйства по результатам анализа результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3.6.1.3. Распоряжение главы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

* + 1. 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 3.6.1.3настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.6.1.2 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, управление сельского хозяйства 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.
			1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1.2 настоящего регламента, 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, физических лиц.
			2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1.2 настоящего регламента, управлением сельского хозяйства 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, физического лица имеющихся в распоряжении администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований управления сельского хозяйства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.
			3. 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_363335/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100127) статьи 10 Федерального Закона от 26 декабря 2008 № 294- ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_363335/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318) статьи 10 Федерального Закона от 26 декабря 2008 № 294- ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица к ответственности не принимаются.
			4. По решению главымуниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.
			5. Администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.
		2. 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 декабря 2008 № 294-ФЗ, администрация уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физического лица, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в управление сельского хозяйства (за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ, когда уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проверки не требуется).
		3. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:
1. Копия распоряжения администрации о проведении проверки по муниципальному лесному контролю;
2. Документы, которые содержат сведения подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:
* копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;
* копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления:
* сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);
* копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.
	+ 1. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 управление сельского хозяйства вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.
		2. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.
	1. Документарная проверка.
1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица 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 лесного контроля.
2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном [статьей 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_363335/0d45b265dcc174e6ba4e9c241597041846f595cd/#dst100182) Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
3. В процессе проведения документарной проверки управлением сельского хозяйства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица имеющиеся в распоряжении администрации.
4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований лесного законодательства, администрация направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы о проведении проверки по муниципальному лесному контролю.
5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.
6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, физического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

1. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального лесного контроля информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.
2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо представляющие в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.
3. Управление сельского хозяйства рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, физическим лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация установит признаки нарушения обязательных требований лесного законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами, управление сельского хозяйства вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов и (или) информации, которые были предоставлены ими в ходе проведения документальной проверки.

1. При проведении документарной управление сельского хозяйства не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.
	1. Плановые (рейдовые) осмотры.

 3.8.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, лесных участков, охотничьих угодий, земельных участков, акваторий водоемов, районов внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации, аттракционов, транспортных средств (судов и иных плавучих средств, находящихся на внутренних водных путях и в акваториях портов, во внутренних морских водах, в территориальном море, исключительной экономической зоне Российской Федерации, автомобильного и городского наземного электрического транспорта, самоходных машин и других видов техники, подвижного состава железнодорожного транспорта, воздушных судов) в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления.

3.8.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_363335/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318) Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ.

9.8.3. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

3.9. Выездная проверка.

1. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации документах, оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
2. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с приказом о проведении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.
3. Заверенные печатью копии приказа о проведении плановой выездной проверки вручаются под подпись управлением сельского хозяйства, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения.
4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов администрации на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию и подобным объектам.
5. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического 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, физического лица повлекшими невозможность проведения проверки, управление сельского хозяйства 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, физического лица.

3.10. Порядок оформления результатов проверки.

1. По результатам проверки должностными лицами управления сельского хозяйства, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.
2. В акте проверки указываются:
3. дата, время и место составления акта проверки;
4. наименование органа муниципального контроля;
5. дата и номер распоряжения главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;
6. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
7. наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица присутствовавших при проведении проверки;
8. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
9. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
10. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
11. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

 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, физического лица на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

 Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального 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, физическому лицу. 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.

* + 1. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследовании, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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.
		2. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
		3. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.
		5. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.
		6. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).
		7. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.
		8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, физическое лицо предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление сельского хозяйства 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 и физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением

муниципального лесного контроля

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченным должностным лицом настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального лесного контроля, осуществляется главой муниципального образования Соль-Илецкий городской округ путем проведения соответствующих проверок.
2. Контроль за полнотой и качеством осуществления уполномоченным должностным лицом муниципального лесного контроля осуществляется в формах:

- проведения проверок;

 - рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается утвержденным планом проверок. Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностного лица уполномоченного осуществлять муниципальный лесной контроль.

По результатам проверок в установленном порядке главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округОренбургской области представляются справки о состоянии работы с предложениями по ее совершенствованию. В необходимых случаях издаются распоряжения главыс поручениями, обязывающими устранить нарушения административного регламента иных нормативных правовых актов.

1. Ответственность должностных лиц уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль:

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные должностные лица управления сельского хозяйства несут ответственность за решения и действия (бездействие), при осуществлении муниципального лесного контроля.

За систематическое, грубое нарушение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов,

должностные лица управления сельского хозяйства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Контроль за осуществлением муниципального лесного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления муниципального лесного контроля и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления муниципального лесного контроля.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке осуществления муниципального лесного контроля, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности осуществления муниципального лесного контроля.

Раздел **V**. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц и специалистов

5.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, их представители, а также иные лица, чьи права и законные интересы затрагиваются в ходе осуществления муниципального лесного контроля (далее - заявители), вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые в ходе муниципального лесного контроля.
2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц является жалоба (заявление) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный лесной контроль, его представителя, а также иного заинтересованного лица, чьи права и законные интересы нарушены в ходе осуществления муниципального лесного контроля.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, через Портал, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

При обращении с устной жалобой к специалисту, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема.

1. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя с просьбой о приостановлении рассмотрения его жалобы.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

* в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
* при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом управление сельского хозяйства вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
* если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
* если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, управление сельского хозяйства (уполномоченное должностное лицо) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;
* если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.
1. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для написания и обоснования жалобы. Необходимыми для написания и обоснования жалобы признаются документы и информация, которыми затрагиваются права и законные интересы заявителя.
2. Письменная жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие органы исполнительной власти, органы местного самоуправления орган рассматривающий жалобу вправе продлить срок рассмотрения письменной жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованных лиц, направивших письменную жалобу.
3. Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления муниципального лесного контроля в судебном порядке.

Действия (бездействия) и решения, принятые в ходе осуществлением муниципального лесного контроля, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей вправе:

* обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
* обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений.

Результаты проверки, проведенной администрацией с грубыми нарушениями, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Приложение № 1

к административному регламенту

Блок - схема

исполнения муниципальной функции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составление ежегодного плана проведения проверок |  | Обращения, заявления о фактах возникновения угрозы причинения |
|  |  |  |
| Распоряжение об утверждении плана проведения проверок |  | Поручение |
|  |  |  |
| Согласование плана проверок с органами прокуратуры |  |  |
|  |  |  |
| Размещение плана проверок на сайте |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подготовка решения о проведении проверки |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| о проведении плановой проверки |  | о проведении внеплановой проверки |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| уведомление о проведении проверки |  | проверка исполнения предписания |  | проверка по обращению, заявлению граждан |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заявление о согласии проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Разрешение органов прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки |  | Решение об отказе в проведении внеплановой выездной проверки |
|  |  |  |
| Проведение проверки |  |  |
|  |  |  |
| поведение документарной проверки |  | проведение выездной проверки |
|  |  |  |
| Оформление результатов проверки |  |  |

Приложение № 2

к административному регламенту

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа муниципального контроля

о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)юридического лица, индивидуального предпринимателя)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),

места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)

используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),уполномоченного(ых)

на проведение проверки)

 4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего

свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й)

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

 настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

 а) в случае проведения плановой проверки:

 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

 - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если припроведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист(список контрольных вопросов);

 б) в случае проведения внеплановой проверки:

 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

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

 - реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора),органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

 - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля(надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

 - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

 в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

 - реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

- задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования)обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора),органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К проведению проверки приступить с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 Проверку окончить не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

 13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач

проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы (подпись, заверенная печатью)

 руководителя, заместителя руководителя

 органа государственного контроля

 (надзора), органа муниципального

 контроля, издавшего распоряжение

 или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект

распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 3

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица,

индивидуального предпринимателя, физического лица

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):(заполняется при проведении выездной проверки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

 В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений(нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых

актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного

контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов

выданных предписаний):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

 Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)

Приложение № 4

к административному регламенту

ЖУРНАЛ

Регистрация актов проверок по муниципальному лесному контролю

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Дата и номер акта проверки | ФИО должностного лица проводящего проверку | Примечание |
|  |  |  |  |  |