



2015.05.11

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.05.2015 № 449 -

Об утверждении
Административного регламента
проведения проверок при
осуществлении муниципального
лесного контроля на территории
муниципального образования
«город Десногорск» Смоленской
области

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

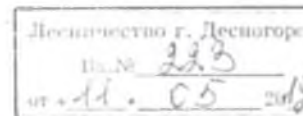
Администрация муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области:

Утвердить прилагаемый Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

Глава Администрации



М.А. Хоботов





УТВЕРЖДЕН
постановлением

Администрации муниципального образования
«Город Десногорск» Смоленской области
от 04.05.2012 № 449

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальным лесным инспектором, защиты прав участников лесных правоотношений, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее - муниципальный лесной контроль).

2. Муниципальный лесной контроль осуществляется в соответствии с:

- Лесным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Положением о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области от 01.03.2012 г. № 181.

3. Муниципальный лесной контроль на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Десногорское городское лесничество» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области во взаимодействии с заинтересованными территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Смоленской области, общественными объединениями, а также гражданами.

Непосредственно муниципальный лесной контроль проводят должностные лица Лесничества г. Десногорска (далее - Муниципальный лесной инспектор).

II. Административные процедуры

4. Муниципальный лесной контроль осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 3) передача материалов о выявленных нарушениях лесного законодательства в орган государственного лесного контроля.

Планирование проверок

5. План проверок утверждается приказом руководителя Лесничества г. Десногорска ежегодно в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

6. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

7. Утвержденный приказом руководителя Лесничества г. Десногорска ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области: <http://admin-smolensk.ru/~desnogorsk> и публикуется в газете «Десна».

8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Лесничество г. Десногорска направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок. Форма и содержание ежегодного сводного плана проведения, плановых проверок устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Лесничеством г. Десногорска не позднее чем за пять рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Лесничества г. Десногорска о начале проведения плановой проверки

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

10. Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года.

11. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в органы муниципального лесного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

12. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проведение проверки и оформление ее результатов

13. Проведение проверки осуществляется Муниципальным лесным инспектором, указанным в приказе, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

14. Заверенная копия приказа о проведении проверки предъявляется Муниципальным лесным инспектором руководителю или иному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину одновременно со служебным удостоверением.

15. По результатам проверки Муниципальным лесным инспектором, проводящим проверку, составляется акт в двух экземплярах. Форма акта проверки утверждается приказом Лесничества г. Десногорска.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество гражданина, индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

16. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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, 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 в Лесничестве г. Десногорска

17. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального лесного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального лесного 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.

18. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

✓ 20. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

Передача материалов о выявленных нарушениях лесного законодательства в орган государственного лесного контроля

✓ 21. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с копией акта вручается уведомление о необходимости прибыть в орган государственного лесного контроля для проведения мероприятий по осуществлению государственного лесного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между органом государственного лесного контроля и органом муниципального лесного контроля), которое вручается под роспись лесопользователю или его законному представителю либо направляется посредством почтовой связи заказным письмом с обязательным уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Лесничества г. Десногорска.

III. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля

22. В ходе осуществления муниципального лесного контроля должностные лица Лесничества г. Десногорска обязаны соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

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

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) 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 органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Действия Муниципального лесного инспектора могут быть обжалованы заинтересованными лицами Главе Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области или в суд.

IV. Отчетность и контроль

26. Муниципальный лесной инспектор составляет ежегодный отчет о своей деятельности, обеспечивает достоверность составляемых отчетов.

27. Проверка деятельности Муниципального лесного инспектора производится Администрацией муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области или иными уполномоченными органами (лицами).