

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от _____ № _____
г. Богданович

***Об утверждении административного регламента исполнения
муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного
контроля на территории городского округа Богданович***

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях определения порядка осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Богданович, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы городского округа Богданович от 25.12.2018 №2331 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Богданович (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович Туманова Д.В.

Глава городского округа Богданович

П.А. Мартьянов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Богданович

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля.

2. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее также - лесопользователями) требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами городского округа Богданович в сфере лесных отношений, требований по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов (далее также - требования, установленные муниципальными правовыми актами, и обязательные требования).

Муниципальный контроль осуществляется в отношении лесных участков, расположенных на территории городского округа Богданович и находящихся в собственности городского округа Богданович.

3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля на территории городского округа Богданович, является администрация городского округа Богданович (далее – орган муниципального контроля) в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики.

Должностное лицо органа муниципального контроля при осуществлении муниципальной функции имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений обязательных требований;

3) применять фото и видеосъемку, иные не противоречащие законодательству способы фиксации обстоятельств осуществления муниципального контроля;

4) обращаться в правоохранительные, контролирующие государственные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля, а также для установления личности граждан, виновных в нарушении лесного законодательства;

5) предлагать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

4. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

5. Решение о проведении контрольных мероприятий принимается руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального лесного контроля городского округа Богданович.

6. Перечень нормативных правовых актов (их отдельных положений) городского округа Богданович, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального лесного контроля, утверждается постановлением Главы городского округа Богданович, согласно компетенции.

7. Организация и осуществление муниципального лесного контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8. Осуществление муниципального лесного контроля финансируется за счет средств бюджета городского округа Богданович.

9. Объектами муниципального лесного контроля являются (далее также – объекты контроля):

- 1) деятельность контролируемых лиц в сфере лесного хозяйства;
- 2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, расположенные на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты).

10. Учет объектов контроля осуществляется путем внесения сведений об объектах контроля в информационные системы уполномоченных органов, создаваемые в соответствии с требованиями статьи 17 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», не позднее двух дней со дня поступления таких сведений.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля надзорные органы используют информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию, в том числе сведения, содержащиеся в государственном лесном реестре.

II. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

11. Профилактические мероприятия осуществляются инспекторами в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами, направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба) и являются приоритетными по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

12. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной руководителем контрольного органа, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет». Порядок разработки и утверждения

программы профилактики рисков причинения вреда утверждается Правительством Российской Федерации.

13. Контрольным надзорным органом проводятся следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

Контрольный (надзорный) орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируруемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) контрольного (надзорного) органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

14. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации городского округа Богданович в сети «Интернет» - www.gobogdanovich.ru, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

15. Должностное лицо контрольного (надзорного) органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля).

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- профилактика рисков нарушения обязательных требований;
- соблюдение обязательных требований лесного законодательства;
- организация и осуществление муниципального лесного контроля;
- порядок осуществления контрольных (надзорных) мероприятий.

Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного (надзорного) органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного(надзорного) мероприятия.

Личный прием граждан проводится руководителем или заместителями руководителя контрольного органа. Консультирование контролируемых лиц при личном приеме контролируемых лиц проводится по предварительной записи. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах,

порядке предварительной записи доводится до сведения граждан посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

В случае если производится аудио- или видеозапись консультирования, должностное лицо контрольного (надзорного) органа перед началом консультирования оповещает контролируемое лицо о записи. Данное оповещение может быть автоматизировано в случае консультирования по телефону.

Консультирование в письменном виде осуществляется инспектором в случаях:

- контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- если при личном обращении предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;
- ответ на поставленные вопросы требует получения дополнительных сведений и информации.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к компетенции контрольного органа, то при наличии возможности даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти или к соответствующим должностным лицам.

Консультирование по вопросам жалоб контролируемых лиц на действия (бездействие) инспекторов при проведении проверок инспектором не осуществляется.

Учет консультирования проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольного (надзорного) мероприятия запись о проведенном консультировании вносится в акт контрольного (надзорного) мероприятия.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При осуществлении консультирования должностное лицо контрольного (надзорного) органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного (надзорного) органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

В случае если в течение календарного года поступило 5 и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений от различных контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется также посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного инспектором, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

III. Осуществление муниципального лесного контроля

16. Муниципальный лесной контроль (надзор) осуществляется посредством проведения контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием контрольных (надзорных) органов, их должностных лиц с контролируемым лицом или без взаимодействия с контролируемым лицом. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) инспекционный визит.
- 2) выездная проверка.

Для проведения контрольного мероприятия принимается решение (приказ, распоряжение) контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа (руководителем, заместителем руководителя), в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

17. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных органов на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа.

Оценка контролирующим органом соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных (надзорных) мероприятий, указанных в настоящем Положении.

18. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений (далее - ЕРКНМ), в соответствии с Правилами формирования и ведения ЕРКНМ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604.

19. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, могут проводиться путем совершения следующих контрольных (надзорных) действий:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) экспертиза.

20. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

1) наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

21. Все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут быть проведены только после согласования с органами прокуратуры за исключением проведения внепланового инспекционного визита, внеплановой выездной проверки в случае их проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок вышеуказанных документов.

22. Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления

деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит без уведомления, но во взаимодействии с контролируемым лицом по месту нахождения или в местах осуществления деятельности контролируемого лица, а также в месте нахождения объекта контроля в целях предотвращения риска нарушения обязательных требований проводится в срок, не превышающий один календарный день.

23. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

Выездная проверка с уведомлением и во взаимодействии с контролируемым лицом при отсутствии возможности удостовериться в полноте и достоверности сведений, находящихся в документах, представленных контролируемым лицом, и оценить соответствие деятельности и действий (бездействия) контролируемого лица и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям проводится в срок, не превышающий 10 календарных дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать: для малого предприятия - 50 часов; для микропредприятия - 15 часов.

24. При проведении инспекционного визита, выездной проверки должны быть заполнены и заверены усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора проверочные листы, указанные в решении о проведении контрольного мероприятия.

25. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется инспектором без выезда по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным (надзорным) органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

26. Под выездным обследованием понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

При проведении выездного обследования инспектор осуществляет визуальный осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов с целью оценки соблюдения обязательных требований лесного законодательства.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

27. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

В целях фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

Решение об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, принимается инспектором самостоятельно.

В обязательном порядке инспектором для доказательства нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств в случае:

- проведения контрольного (надзорного) мероприятия в отношении контролируемого лица, которым создавались (создаются) препятствия в проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- если в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия усматривается состав административного правонарушения, за совершение которого предусмотрено административное приостановление деятельности;
- проведения досмотра в ходе контрольного (надзорного) мероприятия в отсутствие контролируемого лица.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении инспектора технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт контроля).

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контроля.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

28. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с

указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом. Уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного (надзорного) мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

IV. Результаты контрольного мероприятия

29. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности.

30. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия.

В случае, если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

31. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

32. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, либо акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Закона № 248-ФЗ.

33. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания

контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

34. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом орган муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете деятельности по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов;

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, предусмотренных настоящим Положением.

В случае если выданное предписание об устранении нарушений (в части административных правонарушений) обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом материалы в правоохранительные органы не направляются, меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности не принимаются.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

35. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции.

36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом органа муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля.

37. Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой (претензией) лично или направить ее в адрес главы городского округа Богданович или его заместителя в письменной форме или в форме электронного документа.

38. Обращения рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

39. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

40. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

41. Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

42. Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, а также членов его семьи орган муниципального контроля может оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

43. Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

44. Если текст письменной жалобы (претензии) не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию).

45. Если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо может принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в один и тот же орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется

заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

46. В случае поступления в орган муниципального контроля или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

47. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо может вновь направить жалобу (претензию) в орган муниципального контроля или соответствующему должностному лицу.

48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) в орган муниципального контроля.

49. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом Российской Федерации тайну.

50. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в органе муниципального контроля.

51. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо может продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

52. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимаются следующие решения:

об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль;

об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

53. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в форме электронного доку-

мента, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля или должностному лицу жалобу (претензию), затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Богданович

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Лесной кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 7) Приказ Генпрокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 8) Устав городского округа Богданович.

_____ " " _____ 20__ г.
 (место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

АКТ
 ПРОВЕРКИ

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)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

"__" _____ 20__ г. г. _____

На основании акта проверки от _____ 20__ г. N _____
Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, вынесшего предписание,

(N и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес)

N п/п	Содержание выявленного нарушения	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.
Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.
Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении настоящего предписания в администрацию городского округа Богданович не позднее _____ дней с даты истечения срока их исполнения

(должность лица, вынесшего предписание) (подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получено:

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Предписание направлено по почте:

(дата, номер заказного письма, уведомления)