АДМИНИСТРАЦИЯ

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «20» января 2016г. № 34

город Верхний Тагил

***Об утверждении административного регламента***

***«Проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа Верхний Тагил»***

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ (ред. от 13.07.2015г) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 28.11.2015г.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015г.) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (ред. от 23.01.2014) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов исполнения государственных услуг», Постановлением Администрации городского округа Верхний Тагил от 12.04.2011 № 208 «О Порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верхний Тагил», руководствуясь Уставом городского округа Верхний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный [регламент](#P29) проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа Верхний Тагил (прилагается).

2. Разместить настоящее Постановление в сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхний Тагил [http://go-vtagil.ru](http://go-vtagil.ru/)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному и городскому хозяйству Ю.В. Прокошина.

Глава городского округа Верхний Тагил С.Г. Калинин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

городского округа Верхний Тагил

от 20.01.2016 № 34

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципальной функции - проведение проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа Верхний Тагил(далее - функция).

2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего функцию - Администрация городского округа Верхний Тагил.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение функции:

Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Лесной кодекс Российской Федерации от 04 декабря 2006 года № 200-ФЗ («Российская газета» от 08 декабря 2006 года N 277);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003 г., № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008 г., № 52 (часть I), ст. 6249);

Уставгородского округа Верхний Тагил (Зарегистрировано в ГУ Минюста РФ по Свердловской обл. 10.11.2011 № RU663560002011002).

4. Предмет муниципального контроля - соблюдение юридическими лицами (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности), индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - проверяемые лица), осуществляющими использование лесных участков, находящихся в собственности городского округа Верхний Тагил, требований действующего лесного законодательства.

Муниципальный лесной контроль в городских лесах осуществляется Администрацией городского округа Верхний Тагил в пределах полномочий, определенных в соответствии со статьями 84 и 98 Лесного кодекса Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ.

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

Должностные лица администрации городского округа Верхний Тагил, уполномоченные на проведение муниципального лесного контроля, при проведении проверки обязаны:

1) проверять выполнение проверяемыми лицами требований действующего лесного законодательства;

2) требовать представления документов, информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки.

Должностные лица администрации городского округа Верхний Тагил, уполномоченные на проведение муниципального лесного контроля, при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований действующего лесного законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации городского округа Верхний Тагил 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 Администрации городского округа Верхний Тагил, копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки (в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);

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, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

8) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от проверяемого лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

Проверяемые лица при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Администрации городского округа Верхний Тагил, уполномоченных на проведение мероприятий по муниципальному лесному контролю, информацию, которая относится к предмету проверки, и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 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 администрации городского округа Верхний Тагил, уполномоченных на проведение мероприятий по муниципальному лесному контролю;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации городского округа Верхний Тагил, уполномоченных на проведение муниципального лесного контроля, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проведении проверок проверяемые лица обязаны:

1) не препятствовать должностному лицу администрации городского округа Верхний Тагил, уполномоченному на проведение мероприятий по муниципальному лесному контролю, при проведении проверки;

2) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований действующего лесного законодательства;

3) обеспечить доступ на территорию земельного участка, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые для осуществления деятельности, являющейся предметом проверки;

4) представлять документы, информацию, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки.

7. Описание результата исполнения функции.

Результатом исполнения функции, предусмотренной настоящим регламентом, является выявление признаков нарушений требований действующего лесного законодательства либо установление отсутствия таких признаков с дальнейшим составлением акта проверки.

При обнаружении в ходе исполнения функции, предусмотренной настоящим регламентом, нарушений результатом исполнения муниципальной функции также является:

1) выдача лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с выдачей лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, предписания об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального лесного контроля (далее - предписание), с указанием сроков их устранения;

3) принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности (в том числе составление протокола об административном правонарушении с последующим направлением указанного протокола в уполномоченный орган государственной власти для рассмотрения и решения вопроса о назначении лицу, допустившему выявленное нарушение, административного наказания; направление информации о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственной власти для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений в пределах компетенции указанных органов).

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ

8. Порядок информирования об исполнении функции:

1) информация о месте нахождения и графике работы муниципальных органов, участвующих в исполнении функции.

Местонахождение органа местного самоуправления, уполномоченного на проведение проверок при осуществлении муниципального лесного контроля, - Свердловская область, город Верхний Тагил, улица Жуковского, дом 13, Администрация городского округа Верхний Тагил.

График работы Администрации городского округа Верхний Тагил:

в рабочие дни: с 8.00 часов до 17.00 часов; перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов, суббота, воскресенье - выходные дни;

2) справочные телефоны: 8 (34357) 2-47-92;

3) адрес сайта городского округа, содержащего информацию о порядке исполнения функции: [http://go-vtagil.ru](http://go-vtagil.ru/)., адрес электронной почты: **v-tagil@mail.ru**;

4) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения функции, сведений о ходе исполнения функции.

Информация о порядке предоставления муниципальной функции размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

При личном или письменном обращении заявителей информация предоставляется по следующим вопросам:

о порядке и условиях исполнения функции;

о перечне документов, необходимых для исполнения функции, и предъявляемым к ним требованиям;

о сроках исполнения функции;

о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих функцию;

по иным вопросам, имеющим непосредственное отношение к исполнению функции.

Должностные лица при консультировании при личном обращении или обращении по телефону обязаны:

представиться, назвать фамилию, имя и отчество, должность;

выслушать и уточнить при необходимости суть вопроса;

дать ответы на заданные вопросы.

Должностные лица обязаны вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

В случае если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени, должностные лица могут предложить посетителю обратиться письменно либо назначить для получения консультации другое время.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения функции при обращении заинтересованного лица в Администрацию городского округа Верхний Тагил осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением в течение 30 дней с даты регистрации обращения;

5) порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте городского округа в сети Интернет.

Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего необходимую информацию, адрес электронной почты, информация о порядке, процедуре и исполнении функции, блок-схемы исполнения функции, порядок получения информации размещаются на сайте городского округа.

9. Срок исполнения муниципальной функции:

1) срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать двадцать рабочих дней на каждую из проверок;

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

Глава III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

10. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Мероприятия по контролю за соблюдением требований действующего лесного законодательства включают в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки; плановой - путем подготовки постановления администрации городского округа (в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, - для плановых проверок);

внеплановой - путем подготовки распоряжения Администрациигородского округа Верхний Тагил в случаях, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», согласование решения с органом прокуратуры;

2) подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки;

3) проведение проверки юридического лица или гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, в срок, установленный распоряжением Администрации городского округа на проведение проверки;

4) оформление результатов проверки путем составления акта проверки.

11. [Блок-схемы N 1](#P282), [N 2](#P329) исполнения муниципальной функции приводятся в приложениях N 1 и N 2 к настоящему регламенту.

12. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, - заместитель главы администрации городского округа Верхний Тагил по жилищно-коммунальному и городскому хозяйству.

13. Принятие решения о проведении проверки.

Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок:

1) плановые проверки соблюдения требований действующего лесного законодательства.

Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, разрабатываемый Администрацией городского округа.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация городского округа направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок и в срок до 01 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения в Администрацию городского округа о проведении совместных плановых проверок.

Администрация городского округа рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки является утверждение постановлением Администрации городского округа Верхний Тагил плана проведения плановых проверок на очередной год.

Утвержденный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхний Тагил ([go-vtagil.ru](http://go-vtagil.ru/))

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489);

2) внеплановые проверки соблюдения требований действующего лесного законодательства.

Проверка, не включенная в план проведения плановых проверок на территории городского округа, является внеплановой.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований действующего лесного законодательства;

б) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный 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.

В случаях поступления в Администрацию городского округа Верхний Тагил информации о фактах возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера для проведения внеплановой проверки требуется предварительное согласование с органом прокуратуры (за исключением обращения граждан, права потребителей которых нарушены). Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы представляются в органы прокуратуры непосредственно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация городского округа Верхний Тагил 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 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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.

Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию городского округа Верхний Тагил, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (за исключением обращения граждан, права потребителей которых нарушены).

Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утвержден Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93.

Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки является издание распоряжения Администрации городского округа Верхний Тагил о проведении внеплановой проверки.

14. Подготовка проведения проверки.

Основанием для начала административной процедуры подготовки проведения плановой проверки является включение проверки в утвержденный план проведения плановых проверок.

Основаниями для начала административной процедуры подготовки проведения внеплановой проверки являются:

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

2) поступление в органы муниципального 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) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный 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.

Для проведения плановой или внеплановой проверок специалистом Администрации городского округа Верхний Тагил, уполномоченным на проведение проверки готовится проект распоряжения Администрации городского округа о проведении проверки, в котором указываются:

1) наименование органа муниципального лесного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования действующего лесного законодательства;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального лесного контроля;

8) перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Специалист администрации городского округа Верхний Тагил, уполномоченный на проведение проверки, готовит проект распоряжения о проведении проверки; согласовывает его с заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному и городскому хозяйству, начальником юридического отдела; представляет на подпись Главе городского округа Верхний Тагил.

Глава городского округа Верхний Тагил рассматривает проект распоряжения; в случае согласия с содержанием проекта распоряжения подписывает его, передает распоряжение специалисту, ответственному за регистрацию распоряжений; в случае несогласия с содержанием проекта распоряжения возвращает его специалисту на доработку.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации городского округа Верхний Тагил о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются специалистом Администрации городского округа Верхний Тагил, уполномоченным на проведение проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

15. Проведение проверки.

Основанием для начала проведения проверки является распоряжение Администрации городского округа, оформленное по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141.

Заверенная печатью копия распоряжения Администрации городского округа Верхний Тагил о проведении проверки соблюдения требований действующего лесного законодательства вручается под роспись должностными лицами, осуществляющими проверку, проверяемому лицу или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Проверка осуществляется при участии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица администрации городского округа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

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 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Выездная проверка проводится, если при документарной проверке невозможно оценить соответствие деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям действующего лесного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановые проверки осуществляются не более чем один раз в три года.

Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В рамках проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляются следующие действия:

рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя на соответствие их требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

обследование территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, при оказании услуг;

отбор образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;

исследование отобранных образцов, проб.

Должностные лица (специалисты) при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований муниципальных правовых актов;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Администрации городского округа Верхний Тагил;

осуществлять проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения о проведении проверки;

не препятствовать представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять должностным лицам юридического лица, индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

знакомить должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверки;

доказывать законность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществлять запись в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Результатом проведения проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений требований действующего лесного законодательства, которые фиксируются в акте проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

16. Оформление результатов проверки.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностным лицом (специалистом) органа муниципального контроля составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141. Один экземпляр с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения администрации городского округа Верхний Тагил;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) 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, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях 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 субъекта, 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 проверяемого лица указанного журнала;

9) 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 лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований действующего лесного законодательства, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки 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, 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 журнале учета проверок должностными лицами (специалистами) 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 должностных лиц (специалистов), проводящих проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию городского округа Верхний Тагил в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные печатью организации копии.

В случае если проверка осуществлялась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта направляется в соответствующий орган прокуратуры в течение пяти дней со дня составления акта проверки.

В случае выявления в результате проверки юридического лица или гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Верхний Тагил в области муниципального лесного контроля, должностные лица Администрации городского округа Верхний Тагил, уполномоченные на осуществление мероприятий по муниципальному лесному контролю:

1) выдают лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки (с указанием сроков их устранения);

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Должностное лицо осуществляет повторную (внеплановую) проверку исполнения предписания, вынесенного на основании материалов проверки, проведенной должностными лицами (специалистами) Администрации городского округа, в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения требований действующего лесного законодательства, установленного предписанием. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах. В целях подтверждения устранения нарушения требований действующего лесного законодательства к акту проверки прилагается информация, подтверждающая устранение нарушения законодательства.

В случае неисполнения проверяемым лицом выданного ему предписания Администрация городского округа Верхний Тагил вправе применить меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также обратиться в суд общей юрисдикции, арбитражный суд с требованием о понуждении совершить действия, соответствующие требованиям, установленным действующим лесным законодательством.

Глава IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФУНКЦИИ

17. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется Главой городского округа Верхний Тагил, заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному и городскому хозяйству.

Текущий контроль за надлежащим исполнением муниципальной функции ответственными исполнителями осуществляется соответственно заместителем главы администрациипо жилищно-коммунальному и городскому хозяйству.

Проверки полноты и качества исполнения функции включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функции, рассмотрение обращений заинтересованных лиц в ходе исполнения функции, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих.

18. Контроль за исполнением муниципальных функций осуществляется путем проведения:

плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по исполнению муниципальной функции;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, осуществляемых по обращениям заинтересованных лиц, по поручениям Главы городского округа, заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному и городскому хозяйству, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего регламента.

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения функции устанавливается распоряжением Администрации городского округа Верхний Тагил.

Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным главой администрации городского округа, заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному и городскому хозяйству.

В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

знание ответственными лицами требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

19. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Администрация городского округа обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, гражданину, в том числе индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

20. Юридические лица, граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, их объединения и организации, в отношении которых исполняется муниципальная функция по осуществлению муниципального лесного контроля, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью Администрации городского округа при исполнении ею муниципальной функции.

Глава V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

21. Заинтересованные лица имеет право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц при проведении проверки, повлекшие за собой нарушение прав проверяемых лиц, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Нарушение положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции, влечет привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

23. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения, если его фамилия либо наименование юридического лица и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация городского округа Верхний Тагил вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными в администрацию городского округа обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава городского округа Верхний Тагил вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о чем заявителю направляется письменное уведомление.

24. Основанием для начала процедуры внесудебного обжалования является поступление жалобы заявителя в Администрацию городского округа.

25. При рассмотрении обращения органом местного самоуправления или должностным лицом заинтересованное лицо имеет право на получение информации и ознакомление с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

26. Решения должностных лиц Администрации городского округа, принятые в рамках исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заинтересованными лицами Главе городского округа Верхний Тагил.

Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное обращение.

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

Письменное обращение подлежит регистрации. Письменное обращение должно содержать следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя либо полное наименование юридического лица; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю; предмет обращения; подпись заявителя и дата.

В случае необходимости, для подтверждения своих доводов, заявитель прилагает к обращению документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии.

27. Письменное обращение рассматривается в течение 15 дней со дня его регистрации. В случае направления запроса другим органам местного самоуправления, органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов должностное лицо, которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

Должностное лицо, которому направлено обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

28. В результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решение вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Обращение заявителя, содержащее обжалование решений, действия конкретных должностных лиц, не может быть направлено этим работникам для рассмотрения и дачи ответа.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, или решение не было принято, он вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной функции, действия (бездействие) должностных лиц администрации в судебном порядке.

Заявитель имеет право на обращение в суд вне зависимости от соблюдения административной процедуры обжалования.

Приложение N 1

к административному регламенту

проведения проверок

при осуществлении муниципального

лесного контроля на территории

 городского округа Верхний Тагил

БЛОК-СХЕМА N 1

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ

(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Ежегодный план проведения плановых проверок │

└────────────┬────────────────────────────────────────────────┬───────────┘

 │ │

┌────────────┴─────────────┐ ┌────────────┴───────────┐

│ Документарная проверка │ │ Выездная проверка │

└────────────┬─────────────┘ └────────────┬───────────┘

 │ │

┌────────────┴────────────────────────────────────────────────┴───────────┐

│ Распоряжение о проведении проверки при осуществлении │

│ муниципального лесного контроля │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 │

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Проведение документарной проверки │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 │

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Проведение выездной проверки (при необходимости) │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 │

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Акт проверки │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 │

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Принятие мер в связи с выявлением нарушений │

│ (в случае выявления нарушений) │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к административному регламенту

проведения проверок

при осуществлении муниципального

лесного контроля на территории

городского округа Верхний Тагил

БЛОК-СХЕМА N 2

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ

(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Внеплановая проверка │

└──────────┬───────────────────────────────────────────────────┬──────────┘

 │ │

┌──────────┴─────────────┐ ┌─────────┴──────────┐

│ Документарная проверка │ │ Выездная проверка │

└──────────┬─────────────┘ └─────────┬──────────┘

 │ │

┌──────────┴───────────────────────────────────────────────────┴──────────┐

│ Распоряжение о проведении проверки при осуществлении │

│ муниципального лесного контроля │

└──────────┬───────────────────────────────────────────────────┬──────────┘

 │ │

┌──────────┴───────────┐ ┌────────────────┴──────────┐

│Проведение внеплановой│ │ Заявление │

│документарной проверки│ │ о согласовании проведения │

└──────────┬───────────┘ │ внеплановой выездной │

 │ │ проверки │

 │ └────────────────┬──────────┘

 │ │

 │ ┌────────────────┴──────────┐

 │ │ Решение органа прокуратуры│

 │ └──┬─────────────┬──────────┘

 │ │ │

 │ ┌──────────┴───┐ ┌──────┴──────────┐

 │ │О согласовании│ │ Об отказе │

 │ │ проведения │ │ в согласовании │

 │ │ внеплановой │ │ проведения │

 │ │ выездной │ │ внеплановой │

 │ │ проверки │ │выездной проверки│

 │ └──────┬───────┘ └─────────────────┘

 │ │

┌──────────┴───────────┐ ┌──────┴───────┐

│ Акт проверки ├──────────────┤ Проведение │

└──────────┬───────────┘ │ внеплановой │

 │ │ выездной │

┌──────────┴───────────┐ │ проверки │

│ Принятие мер в связи │ └──────────────┘

│с выявлением нарушений│

│ (в случае выявления │

│ нарушений) │

└──────────────────────┘