

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.03.2021

№ 161

Экз. № _____

р.п. Старая Майна

**Об утверждении Порядка осуществления муниципального лесного
контроля на территории муниципального образования
«Старомайнский район» Ульяновской области**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 84, статьёй 98 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 38 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Старомайнский район», в целях организации на территории муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области муниципального лесного контроля Администрация муниципального образования «Старомайнский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Старомайские известия» и (или) в газете «Муниципальный вестник Заволжья», в официальном сетевом издании - официальный сайт Администрация муниципального образования «Старомайнский район» (stmaina.com).

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

Исполняющий обязанности
Главы Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»
Павлов

В.И.

УТВЕРЖДЁН

постановлением
Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»

от 18.03.2021 № 161

**Порядок
осуществления муниципального лесного контроля на территории
муниципального образования «Старомайнский район»
Ульяновской области**

Статья 1. Общие положения

1. Порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области и регламентирует осуществление муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - район).

2. Объектом муниципального лесного контроля являются лесные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Старомайнский район» (далее - лесные участки).

3. Целью муниципального лесного контроля на территории района (далее - муниципальный лесной контроль), осуществляемого в соответствии с Порядком, является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и гражданами, не являющимися индивидуальными

предпринимателями (далее - граждане), требований законодательства в области лесных отношений по использованию, охране, защите и воспроизводству лесных участков.

4. Предметом муниципального лесного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и гражданами (далее - лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль) требований, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Ульяновской области в области лесных отношений (далее - обязательные требования), а также требований муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района в области лесных отношений (далее - муниципальные правовые акты).

5. Муниципальный лесной контроль осуществляется Администрацией муниципального образования «Старомайнский район» в лице Отдела муниципального контроля Администрации района (далее - Уполномоченный орган), в соответствии с федеральными законами, законами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Порядком.

6. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального лесного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

7. Лица, препятствующие осуществлению муниципального лесного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Перечень должностных лиц Уполномоченного органа, уполномоченных на осуществление мероприятий по муниципальному лесному контролю, устанавливается постановлением Администрации района.

Статья 2. Форма осуществления муниципального лесного контроля

1. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проведения проверок соблюдения в процессе осуществления деятельности, связанной с использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесных участков, лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Муниципальный лесной контроль проводится должностными лицами Уполномоченного органа в виде плановых или внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

3. В своей деятельности должностные лица Уполномоченного органа руководствуются Конституцией Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами.

4. Должностные лица Уполномоченного органа при осуществлении муниципального лесного контроля взаимодействуют с органами исполнительной власти Ульяновской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, правоохранительными органами, организациями, экспертными организациями, экспертами, саморегулируемыми организациями, а также с общественными объединениями и гражданами.

Статья 3. Организация и проведение плановой проверки

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Уполномоченным органом в соответствии с его полномочиями и утверждённого Главой Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - Глава Администрации) ежегодного плана проведения плановых проверок.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

5. Утверждённый Главой Администрации ежегодный план проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации МО «Старомайнский район» (stmaina.com.) либо иным доступным способом.

6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 6, 7 настоящего Порядка. При проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, используется проверочный лист (список контрольных вопросов). Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения Администрации района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру Старомайнского района Ульяновской области (далее - прокуратура района), для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального лесного контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

9. Уполномоченный орган рассматривает предложения на проект ежегодного плана проведения плановых проверок, поступающие от прокуратуры района, и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок.

10. Плановые проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития (далее - ТОСЭР) проводятся органами муниципального контроля в виде совместных проверок. Порядок проведения совместных проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом.

11. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трёх лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Статья 4. Организация и проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основаниями для проведения внеплановой проверки лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, являются:

1) истечение срока исполнения лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предостав-

ления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления района, 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.

3. Проведение внеплановых проверок соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, гражданами осуществляется без согласования с прокуратурой района.

Внеплановые проверки в отношении резидентов ТОСЭР проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке.

4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3 части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3 части 2 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих

обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, должностными лицами Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

7. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3 части 2 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль к ответственности не принимаются.

8. По решению Главы Администрации предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

10. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 5, 6, 7 настоящего Порядка.

11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3 части 2 настоящей статьи, лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, уведомляются Уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган.

Статья 5. Особенности организации и проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 3 части 2 статьи 4 настоящего Порядка, может быть проведена Уполномоченным органом после согласования с прокуратурой района по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2. В день подписания распоряжения Администрации района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

3. 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, Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в течение двадцати четырёх часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

4. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании её проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

5. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

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

Статья 6. Документарная проверка

1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, уста-

новленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний Уполномоченного органа.

2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьёй 11 настоящего Порядка, и проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении указанных лиц, муниципального лесного контроля.

4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет в адрес таких лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации района о проведении документарной проверки.

5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществ-

ления муниципального лесного контроля, информация об этом направляется лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия, указанных в части 8 настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, их уполномоченных представителей пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, он вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

11. При проведении документарной проверки Уполномоченный орган не вправе требовать у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим Уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Статья 7. Выездная проверка

1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Организация выездной проверки (как плановая, так и внеплановая) осуществляется в порядке, установленном статьёй 11 настоящего Порядка, и проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту фактического осуществления деятельности гражданином.

3. Выездная проверка в рамках муниципального лесного контроля, проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Уполномоченного органа, обязательного ознакомления лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, или его уполномоченных представителей, с распоряжением Администрации района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями её проведения.

5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, обязаны предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, подобные объекты, транспортные средства.

6. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль,

его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности её проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Статья 8. Плановые (рейдовые) осмотры

1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков проводятся должностными лицами Уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются постановлением Администрации района, если указанный порядок не установлен законом Ульяновской области.

2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы района информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 4 настоящего Порядка.

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

Статья 9. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

1. В целях предупреждения нарушений лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязательных требований, требова-

ний, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требований, установленных муниципальными правовыми актами внесённых изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых, осуществляется муниципальный контроль, в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с частями 3 - 5 настоящей статьи, если иной порядок не установлен федеральным законом (за исключением граждан).

3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтверждённые данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий Уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и предлагает 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 Уполномоченный орган.

4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по

обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

Статья 10. Срок проведения проверки

1. Срок проведения проверок лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, не может превышать двадцать рабочих дней, за исключением случаев, установленных частями 2 - 7 настоящей статьи.

2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 настоящей статьи, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

4. На период действия срока приостановления проведения проверки, в зданиях, строениях, сооружениях, приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Уполномоченного органа на территории помещений, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

6. Срок проведения каждой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического ли-

ца, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

7. Сроки проведения проверок резидентов ТОСЭР установлены статьёй 24 Федерального закона от 29.12.2014 N 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

Статья 11. Порядок организации проверки

1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации района о проведении проверки по форме согласно приложению 1, 2 к настоящему Порядку.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации района.

2. В распоряжении Администрации района указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального 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, гражданина, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства гражданина или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

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

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3. Заверенная печатью копия распоряжения Администрации района о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Уполномоченного органа обязаны представить информацию об Уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

4. По просьбе лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, их уполномоченных представителей должностные лица Уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Порядком и соответствующим административным регламентом осуществления муниципального лесного контроля.

Статья 12. Порядок оформления результатов проверки

1. По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки по формам согласно приложениям 3, 4 к настоящему Порядку.

2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Уполномоченного органа;
- 3) дата и номер распоряжения Уполномоченного органа;
- 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, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными

правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учёта проверок записи о проведённой проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

4. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям 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, гражданина, их уполномоченных представителей, 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 Уполномоченного органа.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, лицам в отношении которых, осуществляется муниципальный контроль, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной элек-

тронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с прокуратурой района, копия акта проверки направляется в прокуратуру района, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

8. Должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок, который юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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

9. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Статья 13. Единый реестр проверок

Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности Уполномоченного органа, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации.

Статья 14. Меры, принимаемые должностными лицами Уполномоченного органа в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению 5 к Порядку (далее - предписание) с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

Федерации, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинён, Уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3. Предписание подлежит обязательному исполнению лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, в установленном в предписании срок.

4. В случае установления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, содержащих признаки административного или иного правонарушения, соответствующие материалы проверки в течение трёх рабочих дней после завершения проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого согласно закону, находится привлечение лица к юридической ответственности.

5. Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в отношении резидентов ТОСЭР устанавливается статьёй 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

Статья 15. Права лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, при проведении проверки

1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, их уполномоченные представители, при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Уполномоченного органа и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Уполномоченный орган по собственной инициативе.

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Уполномоченного органа;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2. Резиденты ТОСЭР при проведении проверок обладают правами, предусмотренными частью 9 статьи 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

Статья 16. Обязанности должностных лиц Уполномоченного органа при проведении проверки

1. Должностные лица Уполномоченного органа при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации района о ее проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный лесной контроль, 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, гражданину, их уполномоченным представителям, 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) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья граждан, для животных, растений, окружающей среды, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный лесной контроль, в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком;

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

12) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Статья 17. Ответственность Уполномоченного органа, их должностных лиц при проведении проверки

1. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Уполномоченный района в лице заместителя Главы района, осуществляет контроль за исполнением должностным лицом Уполномоченного органа служебных обязанностей, ведёт учёт случаев ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с действующим законодательством меры в его отношении.

3. О мерах, принятых в отношении виновного в нарушения действующего законодательства должностного лица Уполномоченного органа, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган в лице заместителя Главы района обязана сообщить в письменной форме лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный лесной контроль, права и (или) законные интересы которого нарушены.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку осуществления
муниципального лесного
контроля на территории
муниципального образования
«Старомайнский район»
Ульяновской области

Администрация муниципального образования «Старомайнский район»
Ульяновской области

_____ (наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " ____ " _____ 20__ г.

№ _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения:

_____ (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый (ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов).

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истёк;
- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- реквизиты поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты мотивированного представления Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

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

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

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

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

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

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

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки
приступить

" ____ " _____ 20__ года

Проверку окончить не позднее " ____ " _____ 20__ года

9. Правовые основания проведения проверки:

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

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

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

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданам необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку осуществления
муниципального лесного
контроля на территории
муниципального образования
«Старомайнский район»
Ульяновской области

**Форма распоряжения
органа муниципального контроля о проведении проверки гражданина (за
исключением индивидуального предпринимателя) при осуществлении
муниципального контроля**

Администрация муниципального образования «Старомайнский район» Улья-
новская область

_____ (наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля
о проведении внеплановой _____ проверки
(документарной или выездной)
гражданина (за исключением индивидуального предпринимателя)

от " ____ " _____ 20__ г. N _____

1. Провести внеплановую проверку в отношении

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина)

зарегистрированного по адресу места жительства:

2. Место нахождения:

(место фактического осуществления деятельности)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Установить, что настоящая проверка проводится на основании <*>:

<*> указывается основание проведения внеплановой проверки.

5. Предметом настоящей проверки является (нужное отметить знаком "V"):

Соблюдение обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

выполнение предписания об устранении выявленных нарушений при

осуществлении муниципального контроля от "___" _____ 20__ г.

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6.Срок проведения проверки: _____.

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ г.

7. В целях проведения проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, эксперты, представители экспертных организаций вправе:

а) посещать используемые гражданином территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудования, иные подобные объекты с соблюдением конституционного права на неприкосновенность жилища и иных прав, и свобод человека и гражданина, производить осмотр, изучение, обмеры, фото - и видеофиксацию указанных объектов;

б) знакомиться в установленном порядке с документами и иными необходимыми для осуществления муниципального контроля материалами;

в) получать объяснения по факту нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и (или) неисполнения выданного предписания.

8.Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. Перечень документов, представление которых необходимо гражданином для проведения проверки:

(наименование должности
руководителя, заместителя
руководителя органа,
издавшего распоряжение)

(подпись, заверенная
гербовой печатью)
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку осуществления
муниципального лесного
контроля на территории
муниципального образования
«Старомайнский район»
Ульяновской области

**Форма акта
проверки органом муниципального контроля юридического лица и
индивидуального предпринимателя**

Администрация муниципального образования «Старомайнский район»
Ульяновская область

433460, Ульяновская область, Старомайнский район», р.п. Старая Майна, пл.
Ленина, д.2

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(место составления акта)

(время составления акта)

АКТ
проверки органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена _____ проверка в
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
 отношении:

(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 муниципального контроля)

С копией распоряжения 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 факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено:

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями
Получил (а):

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

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку осуществления
муниципального лесного
контроля на территории
муниципального образования
«Старомайнский район»
Ульяновской области

**Форма акта
проверки органом муниципального контроля гражданина (за
исключением индивидуального предпринимателя)**

Администрация муниципального образования «Старомайнский район»
Ульяновская область

433460, Ульяновская область, Старомайнский район», р.п.Старая Майна, пл.
Ленина, д.2

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

" ____ " _____

20 ____

г.

(дата составления акта)

(место составления акта)

(время составления акта)

АКТ
проверки № _____ органом
муниципального контроля гражданина
(за исключением индивидуального предпринимателя)

" ____ " _____ 20 ____ г. по адресу:

(место проведения проверки)

на основании распоряжения:

(наименование органа муниципального контроля, реквизиты распоряжения (дата, номер), о проведении проверки)

проведена

(документарная или выездная)

проверка в отношении

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого гражданина),
зарегистрированного по адресу места жительства:

Дата и время проведения проверки:

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность проверки: ____ час. ____ мин.

Настоящий акт составлен проводившими проверку должностными лицами

(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку)

при участии

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место работы, должность эксперта, представителя
экспертной организации (заполняется в случае их привлечения к проведению проверки)

Перед началом проведения проверки с копией вышеуказанного распоряжения о
проведении проверки ознакомлен (а):

(подпись проверяемого гражданина, а в случае отказа в подписании - указание на факт ознакомления и отказ в
удостоверении этого факта подписью)

При проведении проверки присутствовал (и):

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого гражданина, уполномоченным им лиц)

В ходе проведения проверки (нужное отметить знаком "V"):

выявлено нарушение обязательных требований и требований, установленных
муниципальными правовыми актами:

(подробно описать характер нарушения обязательных требований и требований, установленных
муниципальными правовыми актами, время его совершения (при возможности его определения); указать лиц,
допустивших нарушения)

выявлен факт невыполнения проверяемым гражданином предписания

от "___" _____ 20___ г. N _____, обязывающего

(наименование уполномоченного органа)

выразившийся в:

(изложить обязывающую часть предписания)

нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено.

Прилагаемые документы:

(указать наименование прилагаемых документов (при наличии) и количество листов)

Подписи должностных (ого) лиц (а), проводивших(его) проверку:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подписи лиц (а), участвовавших (его) в проведении проверки:

(подпись)

(расшифровка подписи)

С настоящим актом проверки ознакомлен (а), его копию со всеми приложениями получил (а):

(подпись проверяемого гражданина)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20___ г.

Отметка об отказе проверяемого гражданина (нужное отметить знаком "V"):

в ознакомлении с актом проверки;

в получении экземпляра акта проверки.

┌

Подписи должностных (ого) лиц (а), проводивших(его) проверку:

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку осуществления
муниципального лесного
контроля на территории
муниципального образования
«Старомайнский район»
Ульяновской области

**Форма предписания
об устранении выявленных нарушений при осуществлении
муниципального контроля**

Администрация муниципального образования «Старомайнский район»
Ульяновская область

433460, Ульяновская область, Старомайнский район», р.п. Старая Майна, пл.
Ленина 2

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений
при осуществлении муниципального контроля

р.п. Старая Майна " ____ " _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество должностного лица, выдающего предписание)
по результатам проведённой проверки при осуществлении муниципального
контроля установил:

Согласно акту проверки от " ____ " _____ 20__ г. № _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина адрес места нахождения (регистрации места жительства)

нарушены следующие обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами:

(указываются конкретные нормы законодательства, нарушение которых установлено при проверке) что выразилось в следующем:

(указываются конкретные факты, установленные при проверке)

На основании

(указываются нормативные правовые акты, на основании которых выносится предписание)

(наименование юридического лица; индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица)

обязываю:

(указываются действия, которые необходимо совершить лицу, которому выдано предписание, для устранения нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами)

в срок до " ____ " _____ 20__ г.

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин невозможности исполнения предписания в срок, подтверждённых соответствующими документами, представлять в

(наименование органа муниципального контроля, адрес его места нахождения)

(наименование должности лица, выдавшего предписание)

(подпись, заверенная печатью)
(расшифровка подписи)

Отметка о направлении (вручении) настоящего предписания лицу, в отношении которого оно выдано (нужное отметить знаком "V"):

направлено заказным письмом с уведомлением о вручении

(квитанция N _____ от " ____ " _____ 20__ г.);

вручено лично лицу, (его уполномоченному представителю)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получившего лица)

действующему на основании:

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия на представительство)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата вручения)

(подпись лица, получившего предписание
и её расшифровка)