

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального лесного контроля в границах  
муниципального образования городской округ «Охинский»

**1. Общие положения.**

1.1. Наименование муниципальной функции.

1.1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля в границах муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – административный регламент) устанавливает порядок исполнения полномочий в области лесных отношений, функции по организации и ведению муниципального лесного контроля за исполнением, охраной, защитой и воспроизводством лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, расположенных в границах муниципального образования городской округ «Охинский» согласно «Положения о муниципальном лесном контроле в границах муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденному постановлением администрации МО городской округ «Охинский» от 21.04.2015 г. № 235.

1.2. Наименование органа местного самоуправления,  
исполняющего муниципальную функцию.

1.2.1. Муниципальную функцию исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Комитет).

1.2.2. При исполнении муниципальной функции Комитет взаимодействует с правоохранительными, природоохранными и иными заинтересованными органами государственной власти.

1.2.3. Ответственными исполнителями муниципальной функции являются уполномоченные должностные лица Комитета.

1.3. Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной функции.

1.3.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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»;

- Уставом муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской области;

- Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденным постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 13.07.2012 № 520;

- Положением о муниципальном лесном контроле в границах муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденным постановлением администрации муниципального образования городского округа «Охинский» от 21.04.2015 г. № 235.

1.4. Принципы защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля

Основными принципами защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля являются:

1.4.1. Преимущественно уведомительный порядок начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;

1.4.2. Презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

1.4.3. Открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального контроля, включая информацию об организации и о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, о правах и об обязанностях органов муниципального контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4.4. Проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального контроля, их должностных лиц;

1.4.5. Недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.4.6. Недопустимость требования о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами местного самоуправления, для начала осуществления предпринимательской деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

1.4.7. Ответственность органов муниципального контроля, их должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

1.4.8. Недопустимость взимания органами муниципального контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю;

1.4.9. Финансирование за счет средств соответствующих бюджетов, проводимых органами муниципального контроля проверок, в том числе мероприятий по контролю;

1.4.10. Разграничение полномочий в соответствующих сферах деятельности, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, на основании федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации.

1.5. Предмет муниципального контроля.

1.5.1. Муниципальная функция представляет собой комплекс мероприятий Комитета по проверке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в границах муниципального образования городской округ «Охинский» обязательных требований лесного законодательства.

1.5.2. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проверок на безвозмездной основе.

1.5.3. Проверка – совокупность проводимых в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действия (бездействия) требованиям лесного законодательства.

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

1.6.1. Должностные лица уполномоченного органа муниципального контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и

пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании приказа руководителя уполномоченного органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя уполномоченного органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

д) 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;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, 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;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.6.2. Должностные лица, осуществляющие функцию муниципального контроля, имеют право:

1) требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя:

2) документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

3) обеспечения доступа проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

4) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации в области организации и осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

5) посещать организации и объекты, обследовать лесные участки, находящиеся в пользовании и аренде для осуществления муниципального лесного контроля;

6) составлять по результатам проверки соответствующие акты проверок соблюдения лесного законодательства;

7) требовать от землепользователей и арендаторов лесных участков предъявления документов, устанавливающих и удостоверяющих право на земельный участок, а также устранения лесных правонарушений, выявленных в ходе проверки;

8) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального лесного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении лесного законодательства;

9) направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям лесного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется мероприятие по контролю.

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

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

2) получать от уполномоченного органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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 уполномоченного органа муниципального контроля;

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

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

1.7.2. Юридические лица при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на

территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.7.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

1) выполнять требования лесного законодательства по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, находящихся в муниципальной собственности городского округа.

2) обеспечить должностным лицам комитета беспрепятственный доступ к проверяемому объекту;

3) давать необходимые разъяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки;

4) предоставлять в комитет по запросам должностных лиц информацию, в порядке, предусмотренном федеральными законами.

1.8. Результат исполнения муниципальной функции, юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции.

1.8.1. По результатам проверки должностным лицом уполномоченного органа муниципального контроля, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

1.8.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо уполномоченного органа муниципального контроля, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

- принимает 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.8.3. 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, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля незамедлительно принимает 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 доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции

1.9.1. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия и находящиеся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации:

- запрос выписки из единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекта недвижимости;
- запрос выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- запрос выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости;
- запрос кадастрового паспорта здания, строения, сооружения;
- запрос кадастрового паспорта земельного участка;
- запрос кадастрового плана территории;
- запрос кадастровой выписки об объекте недвижимости.

1.9.2. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия и находящиеся в распоряжении Федеральной миграционной службы Российской Федерации:

- запрос сведений о регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, гражданина Российской Федерации.

1.9.3. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия и находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

- запрос выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- запрос выписки из единого государственного реестра юридических лиц;
- запрос кратких сведений из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- запрос кратких сведений из единого государственного реестра юридических лиц;
- запрос сведений об ИНН физических лиц на основании паспортных данных.

## **2. Требование к порядку исполнения муниципальной функции.**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Осуществление муниципальной функции производится по адресу: Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, д. 13 (здание администрации), кабинет № 207 в соответствии со следующим графиком: с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 час. Перерыв на обед с 13-00 час до 14-00 час. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

Контактный номер телефона: 8 (42437) 3-08-18

Номер телефона приемной администрации: 8 (42437) 3-21-72.

Адрес электронной почты комитета: [komitet-okha@sakhalin.ru](mailto:komitet-okha@sakhalin.ru).

2.1.2. Информирование о порядке осуществления муниципальной функции, а также сведения о ходе исполнения муниципальной функции можно получить:

- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» - [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).
- непосредственно в комитете по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».
- письменно по письменному запросу.
- по телефону.

2.1.3. Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается должностным лицом Комитета лично и/или по телефону. При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить заявителю предоставить и изложить суть вопроса.

Должностное лицо Комитета, осуществляющий прием (лично или по телефону), обязан относиться к заявителю корректно и внимательно. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, которое предоставит необходимую информацию.

Должностное лицо Комитета, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, а также предложить заявителю, в случае необходимости, обратиться за необходимой информацией о порядке исполнения муниципальной функции в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время устного информирования.

2.1.4. Публичное информирование граждан о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется путем размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

2.2. Требования к взиманию платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

2.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

2.3. Срок предоставления муниципальной функции.

2.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с разработанным комитетом графиком проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованным с органами прокуратуры, в установленном законом порядке.

2.3.2. В ежегодном плане проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименование 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;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- форма проведения проверки документарная, выездная, документарная и выездная;

- наименование органа, осуществляющего проверку.

2.3.3. Срок проведения каждой из проверок 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 микропредприятий в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц комитета, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен председателем Комитета (заместителем председателя), 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.

2.3.4. Периодичность проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года.

2.4. Основания для приостановления исполнения муниципальной функции либо отказа в исполнении муниципальной функции.

2.4.1. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа

муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.4.2. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.4.3. Основанием для отказа в проведении выездной проверки является отказ органов прокуратуры в согласовании проверки.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные действия:

- планирование проверок;
- проведение плановых и внеплановых проверок;
- порядок организации проверок;
- оформление результатов проверок;
- контроль за устранением нарушений лесного законодательства;
- проведение плановых (рейдовых) осмотров.

#### **3.3. Планирование проверок.**

3.3.1. Плановые мероприятия по контролю соблюдения лесного законодательства проводятся в соответствии с планом проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным председателем Комитета и согласованным с органами прокуратуры, в установленном Законом порядке.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.3.3. С 01 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства.

#### **3.4. Порядок организации и проведения плановой проверки.**

3.4.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.4.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

3.4.3. 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 органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.4.4. Утвержденный руководителем уполномоченного органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

3.4.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.4.6. Уполномоченный орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.4.7. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок утверждены постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489.

3.4.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя уполномоченного органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5. Порядок организации и проведения внеплановой проверки.

3.5.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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).

3.5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.4.2. настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.5.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.5.2. настоящего Административного регламента, уполномоченным органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.6. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.5.7. Порядок согласования органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки утвержден приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93.

3.5.8. В день подписания приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.9. 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 органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.4.6. настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.4.2. настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.11. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен 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.

3.6. Проверка проводится на основании приказа Комитета. Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в приказе Комитета.

В приказе указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилия, имена, отчества, должность лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка.
- места нахождения юридических лиц их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления ими деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- номер и дата приказа о проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю;
- правовые основания проведения проверки;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 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);
- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя, органа муниципального контроля.
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.7. В день подписания приказа Комитета о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, Комитет представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.8. При проведении проверки должностные лица Комитета не вправе:

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 настоящего Федерального закона № 294-ФЗ.
- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;
- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

- превышать установленные сроки проведения проверки.

### 3.9. Оформление результатов проверки

3.9.1. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченной представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений лесного законодательства на проверяемом лесном участке, а также указывается:

- дата, время и место его составления;

- наименование органа контроля;

- дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество специалиста, проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- дата, время и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридических лиц, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

- подпись должностного лица, осуществляющего проверку.

3.9.2. К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.

3.9.3. Лицу, в отношении которого проводилась проверка, одновременно с актом вручается предписание об устранении нарушения лесного законодательства, а в случае отсутствия ответственного лица, направляется почтой с уведомлением о вручении, при выявлении нарушения:

- использование лесного участка без оформленных в установленном порядке документов, устанавливающих (удостоверяющих) право на использование лесного участка;

- использование лесного участка с нарушением требований лесного законодательства.

3.9.4. Предписание об устранении нарушения лесного законодательства является документом, содержащим в себе обязательное для исполнения требование юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю провести мероприятия по устранению выявленных нарушений в установленный в предписании срок.

3.9.5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.9.6. В журнале учета проверок муниципальным инспектором Комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества муниципальных инспекторов, проводящих проверку, и их подписи.

3.9.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет.

3.10. Проведение плановых (рейдовых) осмотров.

3.10.1. Плановые (рейдовые) осмотры лесных участков в процессе их использования проводятся уполномоченным должностным лицом Комитета в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.10.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, должностное лицо Комитета принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения председателя (заместителя председателя) Комитета информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий по исполнению муниципальной функции осуществляется председателем Комитета.

Должностные лица Комитета, исполняющие муниципальную функцию, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещение информации на официальном сайте и в печатных изданиях, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с исполнением муниципальной функции.

4.2. Председатель Комитета, осуществляющий контроль за исполнением должностными лицами Комитета должностных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется в формах:

- проведение проверок;
- рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействия) должностных лиц комитета, ответственных за исполнением муниципальной функции.

4.3. Действия или бездействие должностных лиц Комитета в связи с осуществлением контроля за соблюдением требований лесного законодательства могут быть обжалованы в установленном порядке.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц.**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Комитета, а также решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции в судебном и досудебном порядке.

5.1.2. Досудебный порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Комитета предусматривает обращение Заявителя на имя председателя Комитета. Жалоба может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной форме:

- по адресу: Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, д. 13 (здание администрации), кабинет № 207 в соответствии со следующим графиком: с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 час. Перерыв на обед с 13-00 час до 14-00 час. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

- по телефону/факс: 8 (42437) 3-21-72

- по электронной почте: [komitet-okha@sakhalin.ru](mailto:komitet-okha@sakhalin.ru).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного обжалования могут быть решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в осуществлении муниципальной функции, нарушение порядка осуществления административных процедур.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановлении ее рассмотрении.

5.3.1. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы являются:

- в письменной жалобе отсутствуют сведения о заявителе (фамилия) или контактный почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течении семи дней со дня регистрации обращения в письменном виде, если его контактный почтовый адрес поддается прочтению;

- наличие в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, а также сообщается гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давался письменный ответ по существу и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. Заявитель, направивший жалобу, уведомляется о принятом решении.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное или устное обращение физического лица.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Заинтересованное лицо имеет право обращаться в Комитет с просьбой о предоставлении дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения (жалобы), а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения письменного обращения (жалобы), 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.

5.5.2. Для реализации вышеуказанной просьбы заинтересованное лицо письменно обращается к председателю Комитета. К письменной форме указанного обращения предъявляются требования, установленные Административным регламентом.

5.6. Жалоба должна быть рассмотрена председателем Комитета в течении 30 дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.7.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа.

5.8. Информация о праве заявителя оспорить в суде решение, действие (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц.

5.8.1. Заявитель вправе оспорить в суде решение, действие (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица в порядке, предусмотренном Гражданским Процессуальным Кодексом Российской Федерации.

5.9. Физическое лицо имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица при рассмотрении обращения, по решению суда.

В случае, если физическое лицо указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом, могут быть взысканы с физического лица по решению суда.

### Блок-схема исполнения муниципальной функции

