

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

1. Общие положения

1.1. Наименование функции

1.1.1. Наименование муниципальной функции – «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности» (далее - Функция).

1.1.2. Административный регламент исполнения указанной Функции (далее - Регламент) определяет сроки, порядок исполнения и последовательность административных процедур исполнения Функции по осуществлению муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности.

1.2. Наименование муниципального органа, непосредственно исполняющего Функцию

1.2.1. Муниципальный лесной контроль на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией осуществляется администрацией города Кировска (далее – Орган муниципального лесного контроля). Непосредственное исполнение Функции возлагается на отдел муниципального контроля (далее – ОМК) в лице муниципальных лесных инспекторов (далее – уполномоченные должностные лица ОМК).

1.2.2. Орган муниципального лесного контроля при исполнении Функции взаимодействует:

1) территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный лесной надзор (далее - территориальные органы федеральных органов государственного лесного надзора) в части согласования ежегодных планов проведения плановых проверок;

2) прокуратурой города Кировска в части согласования ежегодных планов проведения плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок;

3) структурными подразделениями администрации города Кировска, их подведомственными учреждениями в части получения информации и привлечения к участию в выездных проверках при исполнении муниципальной функции;

4) экспертными организациями в части привлечения к участию в выездных проверках при исполнении муниципальной функции.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение Функции

Исполнение Функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации<1>;

- <1> «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398.
- 2) Лесным кодексом Российской Федерации <2>;

<2> «Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, N 50.
- 3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях <3>;

<3> «Российская газета», № 256, 31.12.2001.
- 4) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» <4>;

<4> «Российская газета», № 266, 30.12.2008.
- 5) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» <5>;

<5> «Российская газета», N 202, 08.10.2003.

- 6) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» <6>;

<6> «Российская газета», № 95, 05.05.2006г.
- 7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в ред. Постановления Правительства РФ от 09.09.2016 № 892) <7>;

<7> «Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706.
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» <8>;

<8> «Собрание законодательства РФ», 20.02.2017, N 8, ст. 1239.
- 9) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в ред. Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.09.2016 N 620) <9>;

<9> «Российская газета», № 85, от 14.05.2009.

10) Постановлением Правительства Мурманской области от 19.03.2012 № 112-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля» <10>;

<10> «Мурманский вестник», № 55/1, 30.03.2012, с. 5 - 6.

11) Законом Мурманской области от 06.06.2003 № 401-01-ЗМО «Об административных правонарушениях» <11>;

<11> «Российская газета», № 85, 14.05.2009 «Информационный бюллетень «Ведомости Мурманской областной Думы», № 95, 2009, с. 297-315.

12) Уставом муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией <12>;

<12> «Кировский Рабочий», № 3, 18.01.2007, с. 11 – 17.

1.4. Предмет муниципального лесного контроля

Предметом исполнения Функции является деятельность по проведению проверок как совокупности мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, а также требованиям, установленным федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

1.5. Субъекты муниципального лесного контроля

Субъектами контроля при исполнении Функции являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, осуществляющие деятельность на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному лесному контролю

1.6.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Органа муниципального лесного контроля, его уполномоченного должностного лица ОМК информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и муниципальным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц ОМК Органа муниципального лесного контроля;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Орган муниципального лесного контроля по собственной инициативе;

5) представлять в Орган муниципального лесного контроля в письменной форме возражения на акт проверки и (или) предписание 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 и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган муниципального лесного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

6) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Орган муниципального лесного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации;

7) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц ОМК Органа муниципального лесного 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.

8) привлечь Уполномоченного при президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

9) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Органами муниципального лесного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6.3. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны предоставлять указанные в запросе Органа муниципального лесного контроля документы в виде копий, заверенных печатью (при ее 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.

1.6.4. Гражданин, либо его уполномоченный представитель при проведении проверки имеет право:

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

2) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Органа муниципального лесного контроля;

3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Органа муниципального лесного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального лесного контроля

1.7.1. Уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля, являющиеся муниципальными лесными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального лесного контроля о назначении проверки посещают объект проверки;

3) выдают предписания об устранении выявленных нарушений;

4) составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

6) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.7.2. Уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля при проведении проверки обязаны:

1) 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;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в

отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального лесного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Органа муниципального лесного 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;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, 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, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, ведение которого предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. Результат исполнения функции

Результатом исполнения Функции является:

- 1) Акт проверки Органом муниципального лесного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, приведенный в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.
- 2) Предписание об устранении выявленных нарушений (в случае их выявления).

2. Требования к порядку исполнения Функции

2.1. Порядок информирования об исполнении Функции

2.1.1. Информирование о порядке исполнения Функции осуществляет Орган муниципального лесного контроля.

Юридический (почтовый) адрес Администрации города Кировска: 184250, г. Кировск, пр. Ленина д. 16.

Номер телефона/факса приемной администрации города Кировска (815-31) 9-87-00.

Электронный адрес Администрации города Кировска: city@gov.kirovsk.ru. Место нахождения ОМК администрации города Кировск: 184250, г. Кировск, пр. Ленина, дом 16, кабинет 5. Номер телефона ОМК для справок (815-31) 9-87-13. Режим работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2 График (режим) личного приема руководителем (заместителем руководителя) Органа муниципального лесного контроля: глава администрации города Кировска, время приема: ВТОРОЙ и ЧЕТВЕРТЫЙ «ВТОРНИК» месяца. Приём с 15.00 в здании администрации города Кировска. Звонить по телефону 9-87-00 (звонить с 09.00 до 11.00 в день приёма).

2.1.3. Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения Функции, получение сведений о ходе исполнения Функции осуществляется уполномоченным должностным лицом ОМК Органа муниципального лесного контроля в виде устного или письменного консультирования, а также с использованием средств телефонной связи. Электронное информирование осуществляется путем получения заявителем информации посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (<http://gosuslugi.ru>).

Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в срок не более трех рабочих дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.1.4. На информационных стендах, расположенных в помещениях Органа муниципального лесного контроля, размещается следующая информация:

- 1) графики работы Органа муниципального лесного контроля и личного приема должностных лиц;
- 2) номера телефонов, почтовый и электронный адреса Органа муниципального

лесного контроля;

3) сведения об уполномоченных должностных лицах ОМК Органа муниципального лесного контроля, осуществляющих информирование об исполнении Функции;

4) порядок обжалования действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц ОМК Органа муниципального лесного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) формы документов, предусмотренных Регламентом;

6) выписки из нормативных правовых актов по исполнению Функции.

2.1.5. Информация о порядке исполнения Функции размещена в сети Интернет:

1) официальный сайт органов местного самоуправления города Кировска: www.kirovsk.ru

2) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) федеральной государственной информационной системы: www.gosuslugi.ru

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении Функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан за проведение мероприятий по контролю не взимается.

2.3. Срок исполнения Функции

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», указывается в распоряжении о проведении проверки и не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в настоящем подпункте, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки приостанавливается руководителем (заместителем руководителя) Органа муниципального лесного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных Органа муниципального лесного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения этими уполномоченными должностными лицами выездной плановой проверки продлевается руководителем такого 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.

2.3.4. Срок проведения каждой из проверок (выездной и документарной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней

3. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение Функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) оформление распоряжения о проведении проверки;
- 3) организация проведения проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 6) организацию и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (плановые (рейдовые) осмотры, обследования);
- 7) организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений Обязательных требований.

3.1.2. Блок-схемы последовательности действий при исполнении Функции приведены в Приложениях № 1 и 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план), утвержденного руководителем Органа муниципального лесного контроля.

3.2.2. При разработке ежегодных планов предусматривается:

- 1) включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены частями 8 - 9 статьи 9, статьей 26 (1) Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения плановых проверок в отдельных сферах государственного контроля (надзора), а также положениями о видах государственного контроля (надзора), осуществляемых с применением риск-ориентированного подхода в соответствии с частью 9.3 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 2) определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки

результатов проводимых за последние 3 года плановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

3) согласование с другими заинтересованными органами, проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с заинтересованными органами;

4) составление проекта ежегодного плана по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

5) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

6) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и его утверждение руководителем Органа муниципального лесного контроля.

3.2.3. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или Органом муниципального лесного контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением органа государственного контроля (надзора) или Органа муниципального лесного контроля.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в орган прокуратуры на бумажном носителе (с

приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение одного года 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 уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.5. В ежегодном плане 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Органа муниципального лесного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

3.2.6. Исполнение административной процедуры по планированию проверок включает в себя:

- подготовку проекта ежегодного плана - до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- направление проекта ежегодного плана в органы прокуратуры - в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок. При поступлении из органов прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, Орган муниципального лесного контроля рассматривает данные предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утвержденный ежегодный план.

3.2.7. Результатом административной процедуры является утвержденный ежегодный план.

3.2.8. Утвержденный руководителем Органа муниципального лесного контроля ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Кировска в сети Интернет до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.9. В соответствии с частью 1 статьи 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.10. При наличии информации о том, что в отношении указанных в пункте 3.2.9 раздела 3.2 настоящего Регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, Орган муниципального лесного контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. В ежегодном плане проведения плановых проверок приводится информация постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3.2.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Орган муниципального лесного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определены Правительством Российской Федерации.

3.3. Подготовка к проведению плановых проверок

3.3.1. Основанием для подготовки проекта распоряжения о проведении плановой проверки является наступление даты начала проверки в соответствии с ежегодным планом.

3.3.2. Исполнение административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки включает в себя:

1) подготовку уполномоченным должностным лицом ОМК проекта распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального лесного контроля о проведении плановой проверки, в соответствии с Приложением № 3 к Регламенту, предоставление его на подпись и подписание руководителем Органа муниципального лесного контроля - не менее чем за пятнадцать рабочих дней до начала проведения плановой проверки;

2) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального лесного контроля 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 Орган муниципального лесного контроля, или иным доступным способом.

3.3.3. Результатом подготовки к проведению плановой проверки является распоряжение руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального лесного контроля о проведении плановой проверки (далее – Распоряжение) и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

3.3.4. В случае предоставления уполномоченному должностному лицу ОМК Органа муниципального лесного контроля, при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к субъектам малого предпринимательства, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проведение плановой проверки прекращается, о чем уполномоченное должностное лицо ОМК Органа муниципального лесного контроля, составляет соответствующий акт.

3.3.5. Порядком организации и проведения муниципального лесного контроля может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки уполномоченным должностным лицом ОМК Органа муниципального лесного контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов).

Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов.

Постановлением администрации города Кировска от 08.06.2017 № 737 «Об утверждении формы проверочных листов (списков контрольных вопросов), используемых при проведении плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией» утверждена форма проверочных листов (списков контрольных вопросов) в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, которая включает в себя перечни вопросов, ответы на

которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. Перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения 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.

При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов).

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.4. Проведение плановых проверок

3.4.1. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Органа муниципального лесного контроля.

3.4.2. Проведение плановой проверки осуществляется уполномоченными должностными лицами ОМК. Уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». В случае представления должностным лицам Органа муниципального лесного контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в пункте 3.2.9 подраздела 3.2 настоящего Регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 3.2.9 подраздела 3.2 настоящего Регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.4.3. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении.

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

3.4.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа муниципального лесного контроля. В процессе документарной проверки уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Органа муниципального лесного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального лесного контроля.

3.4.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении уполномоченных должностных лиц ОМК, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Орган муниципального лесного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального лесного контроля о проведении документарной проверки. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течении 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязаны направить указанные в запросе документы. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Орган муниципального лесного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа муниципального лесного контроля документах и (или) полученным в ходе муниципального лесного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Орган муниципального лесного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.4.6 настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в Орган муниципального лесного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Орган муниципального лесного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.10. При проведении документарной проверки Орган муниципального лесного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Органом муниципального лесного контроля от иных органов государственного контроля

(надзора).

3.4.11. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.12. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Органа муниципального лесного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.13. Выездная проверка начинается с предъявления уполномоченными должностными лицами ОМК Органа муниципального лесного контроля служебного удостоверения и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями уполномоченных должностных лиц ОМК, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителя экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам 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 уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной 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.

3.4.15. Орган муниципального лесного контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.16. При проведении документарной и (или) выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

3.4.17. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, 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)

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо ОМК Органа муниципального лесного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Орган муниципального лесного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких 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.

3.4.18. Плановая документарная и (или) выездная проверка проводится в сроки, установленные подразделом 2.3 раздела 2 Регламента.

3.4.19. Результатом административной процедуры является установление факта отсутствия нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, или выявление нарушений таких требований.

3.5. Проведение внеплановых проверок

3.5.1. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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) мотивированное представление уполномоченного должностного лица ОМК Органа муниципального лесного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших, в частности посредством системы, в Орган муниципального лесного 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:

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

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

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) поступления, в частности посредством системы, в Орган муниципального

лесного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление Органом муниципального лесного контроля в системе информации: о фактах нарушения гражданами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами Лесного кодекса РФ.

3.5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина является:

1) поступление в Орган муниципального лесного контроля не анонимных обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении гражданином обязательных требований, установленных в отношении муниципального лесного фонда, и (или) связанных с таким нарушением о фактах:

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

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

2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

3) требование прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.3. Внеплановая проверка в отношении гражданина назначается Распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального лесного контроля при наличии оснований, установленных пунктом 3.5.2. настоящего Регламента и оформляется согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту:

1) в случае поступления обращений (заявлений), информации, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.5.2 Регламента – в срок не позднее пяти рабочих дней после дня регистрации соответствующих обращений (заявлений), информации;

2) по истечении срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований – в течение семи рабочих дней, следующих за последним днем указанного срока исполнения;

3) в случае поступления требования прокурора о проведении проверки – с соблюдением сроков, установленных в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

3.5.4. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 3.5.1 Регламента проводится после согласования с органами Прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в соответствии Приложением № 5 к настоящему Регламенту. Внеплановая проверка по иным основаниям, указанным в Регламенте, проводится без согласования с органами прокуратуры.

О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в абзацах втором, третьем, четвертом, пятом, шестом, восьмом, девятом, десятом пункта 3.5.1 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся субъектом контроля, уведомляется Органом муниципального лесного контроля. Срок уведомления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее

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 Орган муниципального лесного контроля; срок уведомления гражданина, в отношении которого проводится внеплановая выездная проверка – не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения выездного мероприятия путем направления ему копии распоряжения о назначении проверки по адресу места жительства.

3.5.5. 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 Орган муниципального лесного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.6. Внеплановая документарная и (или) выездная проверка проводятся в сроки, установленные подразделом 2.3. Регламента.

3.5.7. Результатом административной процедуры является установление факта отсутствия нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, или выявление нарушений таких требований.

3.5.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган муниципального лесного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.5.1 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами 2, 3, 4 пункта 3.5.1 Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо ОМК Органа муниципального лесного контроля 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.

3.5.9. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.5.1 Регламента, 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

3.5.10. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.5.1 Регламента, уполномоченными должностными лицами ОМК Органа муниципального лесного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального лесного контроля, 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 органов государственного контроля (надзора), органов муниципального лесного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.5.11. По решению руководителя, заместителя руководителя Органа муниципального лесного контроля 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.

3.6. Оформление результатов проверок

3.6.1. Основанием для оформления результатов проверки является окончание ее проведения.

3.6.2. По результатам мероприятий по муниципальному лесному контролю уполномоченное должностное лицо ОМК в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальным правовым актом, составляет акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан по форме, утвержденной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в двух экземплярах, приведенный в Приложении № 4 к настоящему Регламенту;

3.6.3. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Органа муниципального лесного контроля;
- 3) дата и номер распоряжение руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального лесного контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц ОМК, проводивших проверку;
- 5) фамилии, имена, отчества и должности лиц, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

10) подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, объяснения гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений непосредственно после завершения проверки, вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, 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, гражданина, 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 на следующий рабочий день после окончания проверки, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа муниципального лесного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального лесного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой города Кировска, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Кировска, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.7. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех

рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на следующий рабочий день после составления акта проверки 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 лесного 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 Органа муниципального лесного контроля.

3.6.8. Уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля, после окончания всех необходимых мероприятий проверки, в последний день срока проверки осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6.9. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки прилагаются документы:

- 1) фото- и видеоматериалы;
- 2) иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства Российской Федерации.

3.6.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин 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 Орган муниципального лесного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган муниципального лесного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.6.11. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) оформление акта проверки в двух экземплярах; а также направление копии акта в прокуратуру города Кировска, в случаях, определенных пунктом 3.6.6 настоящего Регламента.
- 2) вручение одного экземпляра акта с копиями приложений проверяемому лицу под роспись либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений Обязательных требований.

3.7.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и

индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Орган муниципального лесного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Орган муниципального лесного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального лесного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Орган муниципального лесного контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных 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;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального лесного контроля и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.7.3 - 3.7.6 подраздела 3.7 раздела 3 Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.7.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Органа муниципального лесного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с 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 подтвержденные 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 непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Орган муниципального лесного контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Орган муниципального лесного контроля.

3.7.4. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения уполномоченным должностным лицом ОМК Органа муниципального лесного контроля сведений, указанных в пункте 3.7.3. подраздела 3.7 раздела 3 Регламента.

3.7.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований 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.

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

3.8. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.8.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Органа муниципального лесного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) лесных участков в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.8.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами ОМК Органа муниципального лесного контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Органа муниципального лесного контроля.

3.8.3. В соответствии с федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде федерального государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

3.8.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.8.2. подраздела 3.8 раздела 3 Регламента, и порядок оформления уполномоченными должностными лицами ОМК Органа муниципального лесного контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также уполномоченными органами местного самоуправления.

3.8.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.8.1. подраздела 3.8 раздела 3 Регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Органа муниципального лесного контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.5.1. подраздела 3.5 раздела 3 Регламента.

3.9. Меры, принимаемые должностными лицами Органа муниципального лесного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок

3.9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица Органа муниципального лесного контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать 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;

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

3.9.2. 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,

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 лесного контроля 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.

3.9.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований, установленных в отношении муниципального лесного фонда муниципальными правовыми актами и (или) федеральными законами, законами Мурманской области в области лесных отношений, уполномоченное должностное лицо ОМК, проводившее проверку, обязано выдать 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, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законодательством. В предписании указываются дата его составления, номер акта проверки, по результатам которой выдано предписание, и мотивированные требования об устранении выявленных нарушений. При составлении предписания уполномоченное должностное лицо ОМК руководствуется федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, а также муниципальными правовыми актами.

3.9.4. При наличии оснований для привлечения к административной ответственности Орган муниципального лесного контроля по результатам проводимых проверок соблюдения законодательства в лесной сфере направляет материалы проведенных проверок в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении.

3.9.5. Орган муниципального лесного контроля в случае выявления достаточных оснований для привлечения лица, в отношении которого проведена проверка, к административной ответственности не позднее семи календарных дней со дня окончания проведения проверки направляет в адрес органов, уполномоченных на возбуждение дела об административном правонарушении:

- 1) распоряжение о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение распоряжения);
- 2) в установленных случаях уведомление о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих направление уведомления);
- 3) документы, на основании которых инициирована проверка (обращение граждан, юридических лиц и пр.);
- 4) акт проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение акта проверки);
- 5) документы, подтверждающие, что у юридического лица, в отношении

которого проведена проверка, имелась возможность для соблюдения правил и норм лесного законодательства, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению (при наличии);

6) паспортные данные (в случае направления материалов в отношении гражданина) либо сведения, позволяющие идентифицировать лицо, в отношении которого проводилась проверка (Ф.И.О., дата, место рождения, сведения о регистрации, контактный телефон и адрес);

7) приказ о назначении на должность, должностная инструкция (в случае направления материалов в отношении должностного лица);

8) результаты обследований, исследований, испытаний, расследований, экспертиз и других мероприятий по контролю (при наличии);

9) предписание, выданное должностным лицом Органа муниципального лесного контроля, об устранении нарушений лесного законодательства (в случае если предписание выдавалось).

Документы предоставляются в виде надлежащим образом заверенных копий.

3.10. Ограничения при проведении проверки

3.10.1. При проведении проверки уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Органа муниципального лесного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязанность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) 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 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать сроки проведения проверки, установленные подразделом 2.3 Регламента;

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

3.11. Ведение Единого реестра проверок

3.11.1. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля проверок, а также их результатов создается единый реестр проверок. Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

3.11.2. Уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля, на основании распоряжения от 08.06.2017 № 590р «О назначении ответственных должностных лиц отдела муниципального контроля администрации города Кировска, уполномоченных на размещение информации на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вносят информацию в Единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

4. Порядок и формы контроля за исполнением Функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа муниципального лесного контроля положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Функции, а также за принятием решений должностными лицами Органа муниципального лесного контроля

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами ОМК положений настоящего Регламента проводится с целью недопущения нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, являющихся субъектами контроля, путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами ОМК положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области и муниципального образования город Кировск устанавливающих требования к исполнению Функции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется постоянно в процессе исполнения Функции руководителем (заместителем руководителя) Органа муниципального лесного контроля путем проведения проверок соблюдения уполномоченными должностными лицами ОМК прав и обязанностей, а также последовательности действий, установленных настоящим Регламентом.

4.2. Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Функции

4.2.1. В ходе исполнения Функции проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества ее исполнения.

Периодичность проведения планового контроля устанавливает руководитель (заместитель руководителя) Органа муниципального лесного контроля, но не реже одного раза в год.

Основанием для проведения внепланового контроля полноты и качества исполнения Функции является обращение заинтересованного лица в письменном виде (далее - жалоба).

4.2.2. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального лесного контроля.

Не допускается направление жалобы на рассмотрение уполномоченному

должностному лицу ОМК Органа муниципального лесного контроля, действия которого обжалуются.

4.2.3. Результат работы комиссии оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. Результаты рассмотрения жалобы оформляются в виде мотивированного письменного ответа заявителю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Органа муниципального лесного контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Функции

4.3.1. Уполномоченные должностные лица ОМК Органа муниципального лесного контроля несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, требований настоящего Регламента, а также за ненадлежащее исполнение Функции, служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.3.2. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц ОМК Органа муниципального лесного контроля закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, являющихся субъектами контроля, полноты и качества исполнения Функции, выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за исполнением Функции.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в Орган муниципального лесного контроля с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения Функции, а также с заявлениями и жалобами о нарушении уполномоченными должностными лицами ОМК Органа муниципального лесного контроля положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего Функцию, а также их должностных лиц

5.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение личного письменного обращения (далее - жалобы) от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявитель).

5.2. Действия (бездействия) и решения Органа муниципального лесного контроля, а также его уполномоченных должностных лиц ОМК могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются действия (бездействие) в ходе проведения проверок, а также принятые уполномоченными должностными лицами ОМК Органа муниципального лесного контроля решения о проведении проверок.

5.4. Досудебное обжалование действий (бездействия) лиц, обеспечивающих исполнение Функции, производится путем подачи заявителем соответствующей жалобы в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Регламенту:

- в администрацию города Кировска по адресу: 184250, г. Кировск, пр. Ленина, д. 16;

- руководителю (заместителю руководителя) Органа муниципального лесного контроля по адресу: 184250, г. Кировск, пр. Ленина, д.16.

5.5. Жалоба может быть подана как письменно, так и на личном приеме руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального лесного контроля и/или руководителей администрации города Кировска, либо (при наличии технической возможности) посредством электронных средств коммуникации.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- полное наименование организации (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя или физического лица), подающего жалобу;

- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

- изложение сути жалобы;

- подпись заявителя и дату.

5.7. Заявитель вправе:

- получить информацию и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

- приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. Регистрация жалобы производится в течение трех рабочих дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

5.9. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны наименование юридического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или гражданина, являющимися заявителями, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрения обращения, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращению, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их

компетенцией, о чем в течении семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование либо фамилия, а также почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо ОМК, ответственное за рассмотрения обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Орган муниципального лесного контроля или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

- если текст письменной жалобы не позволяет определить суть обращения, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю;

- если поступившая жалоба, содержит вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.10. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней с даты ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Орган муниципального лесного контроля принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, органом, исполняющим муниципальную функцию, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в пункте 5.11 настоящего Регламента решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо ОМК Органа муниципального лесного контроля, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Орган муниципального лесного контроля или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Орган муниципального лесного контроля или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в Орган муниципального лесного контроля или должностному лицу жалобу, содержащую предложение или заявление, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного

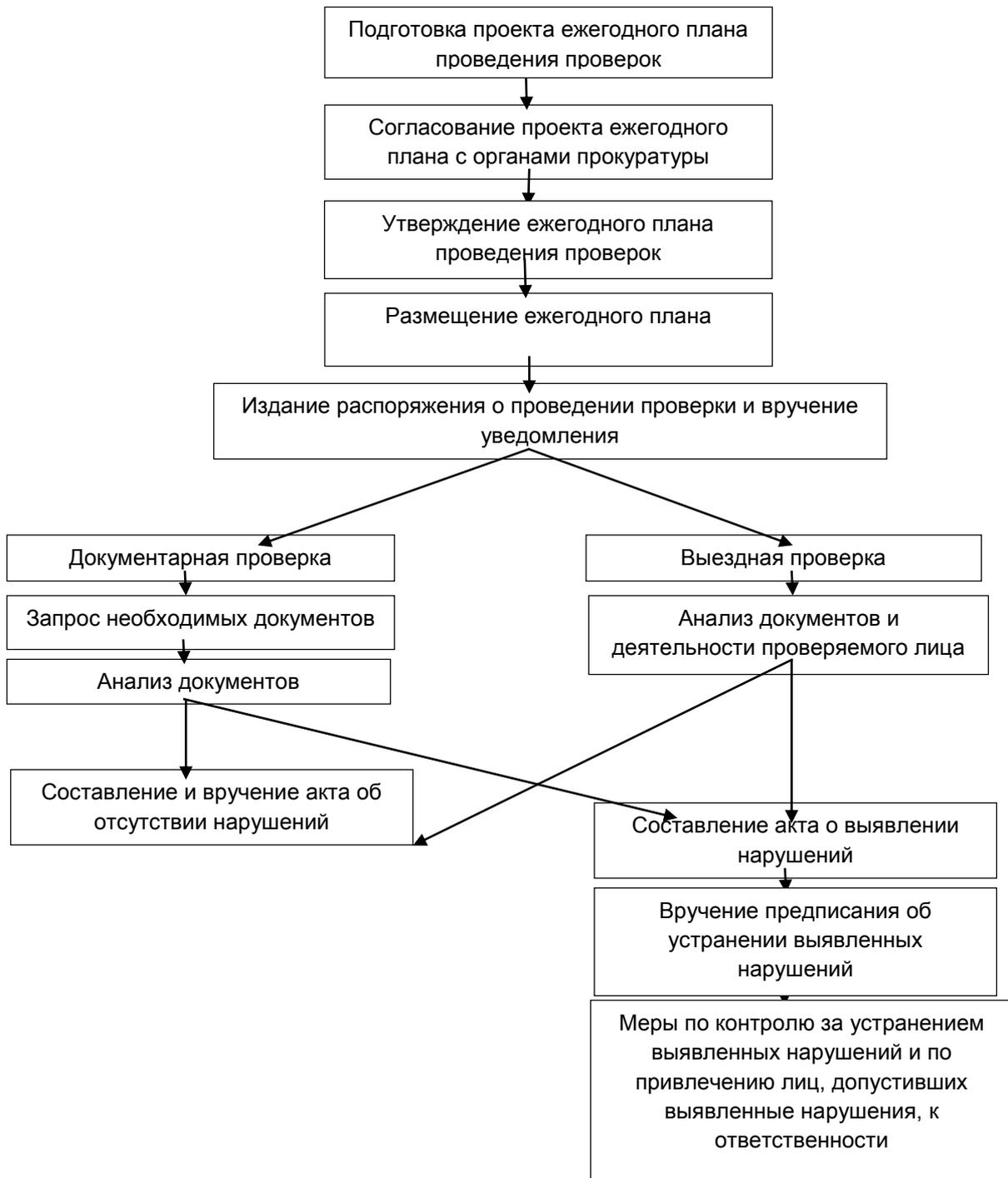
круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте данного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

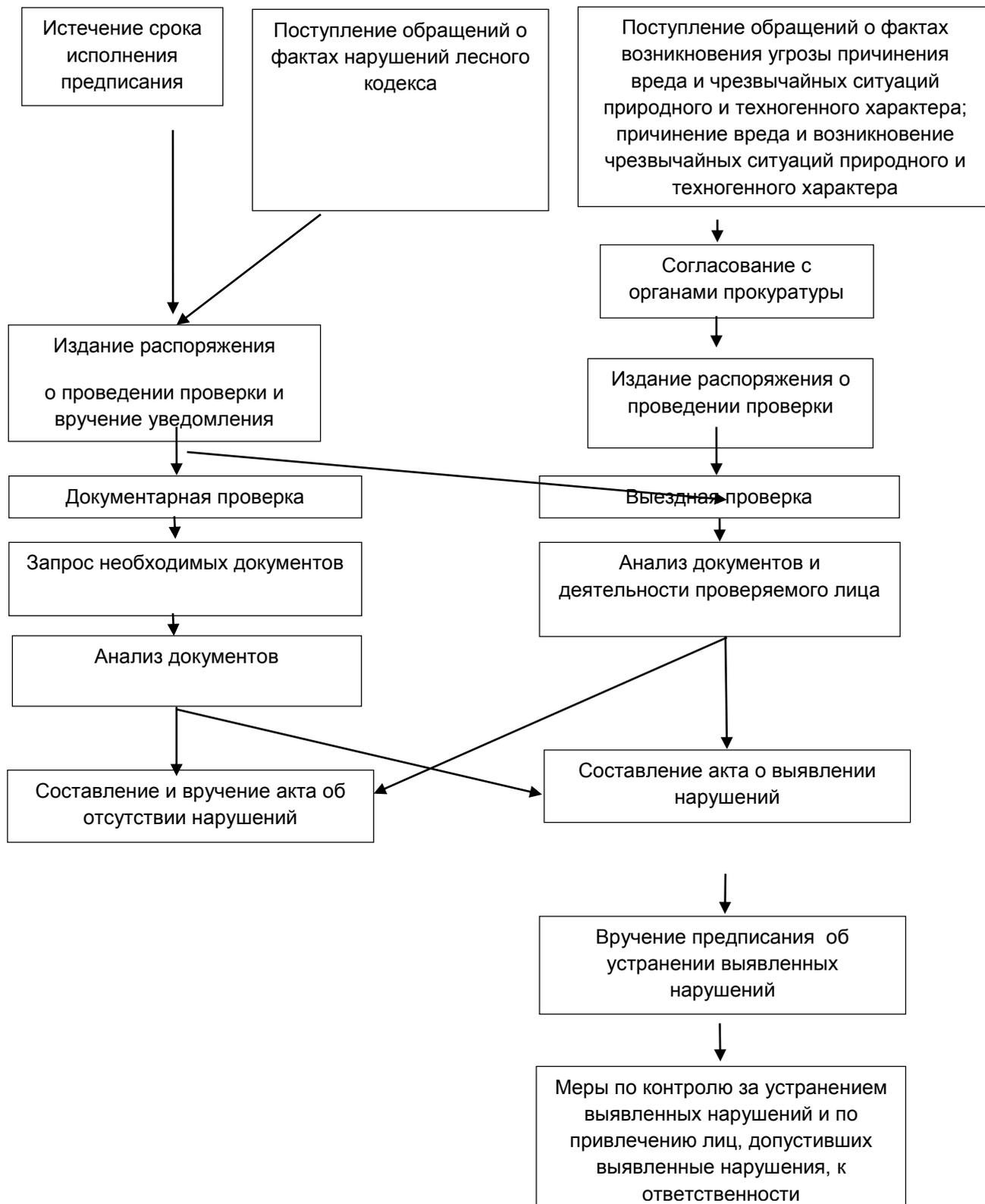
5.15. Жалоба считается рассмотренной, если в установленный пунктом 5.10 Регламента срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.16. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.17. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

5.18. Если заявитель полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, он вправе обратиться в арбитражный суд. В случае же, если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.

Блок-схема проведения плановых проверок

Блок-схема проведения внеплановых проверок

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

Распоряжение

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от « ____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

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

индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и
место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) 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) государственного контроля (надзора),
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 утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты поступивших в органы муниципального контроля 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 должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

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 уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; 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 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;

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

с

« ____ » _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее

« ____ » _____ 20 ____ г.

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 административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя руководителя
органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, издавшего
распоряжение или приказ 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))

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

(место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____
(дата
составления
акта)

(время составления акта)

Акт проверки

**органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина**
№ _____

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким
адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):

(заполняется при проведении выездной проверки) (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа государственного контроля (надзора),
муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**Заявление
о согласовании органом государственного контроля
(надзора), органом муниципального контроля с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ

«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа:

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ

В администрацию города Кировска
от _____

(данные о заявителе:
фамилия, имя, отчество гражданина
(наименование юридического лица),
которым подается обращение (жалоба),
почтовый адрес, по которому должен быть
направлен ответ (адрес юр. лица), и номер
телефона)

«___» _____ 20__ г.

(указывается наименование органа и (или) должность и (или) фамилия, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, суть обжалуемого решения, действия (бездействия) Считаю, что данное решение, действие (бездействие) нарушает

(указывается нормативный правовой акт либо права и интересы, которые, по мнению заявителя, нарушены решением, действием (бездействием) должностного лица (физического лица)

На основании изложенного прошу:

(указывается суть обращения (жалобы)

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, обратившегося с жалобой