

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2015

№ 1665

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 28.12.2012 № 4713

В соответствии с Федеральным законом 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **поставляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 28.12.2012 № 4713 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального лесного контроля в отношении городских лесов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Таганрог» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.4 приложения слова «земельных участков, занятых лесными насаждениями» заменить словами «лесных участков».

1.2. Подпункт 1.5.3 пункта 1.5 приложения изложить в следующей редакции:

«1.5.3. Специально уполномоченное должностное лицо Отдела не вправе: проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального лесного контроля, от имени которого действует это должностное лицо;

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 от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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;

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;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.3. Дополнить подпункт 1.5.3 пункта 1.5 приложения абзацами девятым и десятым следующего содержания:

«проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.».

1.4. Подпункт 1.6.1 пункта 1.6 приложения изложить в следующей редакции:

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

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

получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц 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»;

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 контроля;

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

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

1.5. Подпункт 2.1.4 пункта 2.1 приложения изложить в следующей редакции:

«2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального лесного контроля.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должны быть сообщены номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых можно получить необходимую информацию.

Информирование заявителей по вопросам осуществления муниципального лесного контроля, о ходе осуществления муниципального лесного контроля осуществляется на безвозмездной основе».

1.6. Абзац третий пункта 2.2 приложения изложить в следующей редакции:

«В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен заместителем Главы Администрации города Таганрога, 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.».

1.7. Раздел II приложения дополнить пунктом 2.3 следующего содержания:

«2.3. Плата за услуги организации, участвующей в осуществлении муниципального контроля, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю не взимается.».

1.8. Раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

проведение проверки;

составление акта о проверке и ознакомление с ним руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

выдача при выявлении нарушений предписаний об устранении нарушений с указанием сроков их устранения.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению. Основанием для начала данной административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок и наличие следующих оснований для проведения внеплановой проверки:

3.2.1. Истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных на землях, занятых лесными насаждениями, федеральными законами и областными законами в сфере лесных отношений, а также муниципальными правовыми актами Администрации города Таганрога.

3.2.2. Поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в случае обращения граждан, права которых нарушены.

3.2.3. 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.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного Администрацией города Таганрога и согласованного органами прокуратуры ежегодного плана проведения плановых проверок (приложение № 2 к Административному регламенту).

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе использования (эксплуатации) лесов обязательных требований, установленных в отношении находящихся в муниципальной собственности лесных участков, федеральными законами и

областными законами в сфере лесных отношений, а также муниципальными правовыми актами Администрации города Таганрога.

3.4. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации субъекта проверки;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация города Таганрога направляет на рассмотрение проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру города Таганрога Ростовской области.

3.7. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.8. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, указанным в пункте 3.2 Административного регламента.

3.9. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 3.2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо готовит проект распоряжения заместителя Главы Администрации города Таганрога о

проведении проверки и обеспечивает его подписание у заместителя Главы Администрации города Таганрога.

3.10. В распоряжении заместителя Главы Администрации города Таганрога указываются:

наименование органа муниципального контроля;

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

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

даты начала и окончания проведения проверки.

3.11. Уполномоченные должностные лица Отдела уведомляют субъекты проверки, в отношении которых будет проведена проверка, посредством направления копии распоряжения заместителя Главы Администрации города Таганрога о проведении проверки:

3.12. При проведении плановой проверки - почтовым отправлением или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

3.13. При проведении внеплановой проверки (за исключением внеплановой проверки, основания для проведения которой установлены абзацами 2, 3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2 Административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.14. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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 должностное лицо Отдела вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю.

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

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков, в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий (приложение № 6 к Административному регламенту).

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностное лицо Отдела принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения руководителя Отдела информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

3.15. Результатом административной процедуры является завершение подготовки к проведению проверки.

3.16. Способ фиксации результата - подписание распоряжения о проведении плановой проверки заместителем Главы Администрации города Таганрога.

3.17. Проведение проверки.

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение заместителя Главы Администрации города Таганрога о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения (приложение № 3 к Административному регламенту).

3.18. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок (посредством документарных и выездных проверок) и плановых (рейдовых) осмотров.

3.19. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, установленных в отношении земельных участков, занятых лесными насаждениями, федеральными законами и областными законами в сфере лесных отношений, муниципальными правовыми актами Администрации города Таганрога, а также исполнение предписаний.

3.20. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Администрации города Таганрога (г. Таганрог, ул. Петровская, 73).

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Отдела в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации города Таганрога, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном согласно Федеральному закону от 26.12.2008 № 294-ФЗ «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, осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.21. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы Администрации города Таганрога о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

3.22. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в Отдел указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются 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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.23. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.24. Субъект проверки, представляющий в Отдел пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.25. Уполномоченное должностное лицо Отдела, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, 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 контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Отдела вправе провести выездную проверку.

3.26. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, находящихся в распоряжении органа муниципального контроля;

оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, установленных в отношении земельных участков, занятых лесными насаждениями, федеральными законами и областными законами в сфере лесных отношений, а также муниципальными правовыми актами Администрации города Таганрога.

3.28. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя, уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя с распоряжением заместителя Главы Администрации города Таганрога о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.29. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Отдела, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку 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.

3.30. Результатом административной процедуры является завершение проверки и выявления соответствия (несоответствия) требованиям лесного законодательства.

3.31. Способ фиксации результата - запись о проведенной плановой проверке в журнале учета проведения мероприятий по муниципальному лесному контролю.

3.32. Составление акта о проверке.

Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам проверки уполномоченными должностными лицами Отдела, проводящими проверку, составляется акт о проверке (приложение № 4 к Административному регламенту) в двух экземплярах.

3.33. В акте о проверке указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование уполномоченного органа муниципального контроля (Администрация города Таганрога);

дата и номер распоряжения заместителя Главы Администрации города Таганрога;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных в отношении земельных участков, занятых лесными насаждениями, федеральными законами и областными законами в сфере лесных насаждений, а также муниципальными правовыми актами Администрации города Таганрога;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, 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;

подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

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

3.35. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом о проверке акт направляется заказным почтовым отправлением, которое приобщается к экземпляру акта о проверке, хранящемуся в Отделе.

3.36. В случае, если для составления акта о проверке необходимо получить заключения по результатам экспертиз, акт о проверке 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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Отделе.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.37. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта о проверке и ознакомление с ним руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

3.38. Способ фиксации результата - запись о составлении акта о проверке в журнале учета Отдела.

3.39. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами города Таганрога, уполномоченные должностные лица Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать субъекту проверки предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение № 5 к Административному регламенту);

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального 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 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.

3.40. Выдача предписания. Основанием для начала данной административной процедуры является составленный акт, в котором отражены нарушения обязательных требований, установленных в отношении земельных участков, занятых лесными насаждениями, федеральными законами и областными законами в сфере лесных отношений, а также муниципальными правовыми актами Администрации города Таганрога.

3.40.1. По результатам проверки уполномоченным должностным лицом Отдела, осуществляющим проверку, в случае наличия нарушений обязательных

требований, установленных в отношении земельных участков, занятых лесными насаждениями, федеральными законами и областными законами в сфере лесных отношений, а также муниципальными правовыми актами Администрации города Таганрога, составляется предписание в соответствии с формой согласно приложению № 5 к Административному регламенту в двух экземплярах.

3.40.2. Предписание оформляется после завершения проверки и составления акта о проверке в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в Отделе.

3.40.3. Предписание об устранении нарушений природоохранного законодательства является документом, содержащим в себе обязательное для исполнения требование к юридическому (физическому, должностному) лицу или индивидуальному предпринимателю провести мероприятия по устранению выявленных нарушений и срок исполнения данного предписания.

3.40.4. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок. Указанный срок не может превышать трех лет.

3.40.5. Сведения об уполномоченном должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Предписание составляет уполномоченное должностное лицо Отдела, непосредственно проводившее проверку.

3.40.6. Результат административного действия - выдача предписания.

3.40.7. Способ фиксации результата - запись о выдаче предписания в журнале учета Отдела.».

1.9. Приложение № 1 к Административному регламенту осуществления муниципального лесного контроля в отношении городских лесов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Таганрог», изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение № 2 к Административному регламенту осуществления муниципального лесного контроля в отношении городских лесов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Таганрог», изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.11. Приложение № 3 к Административному регламенту осуществления муниципального лесного контроля в отношении городских лесов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Таганрог», изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.12. Дополнить Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля в отношении городских лесов, находящихся

в собственности муниципального образования «Город Таганрог», приложением № 6 согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 1.3, который вступает в силу с 01.07.2015, но не ранее дня официального опубликования настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Махова А.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно

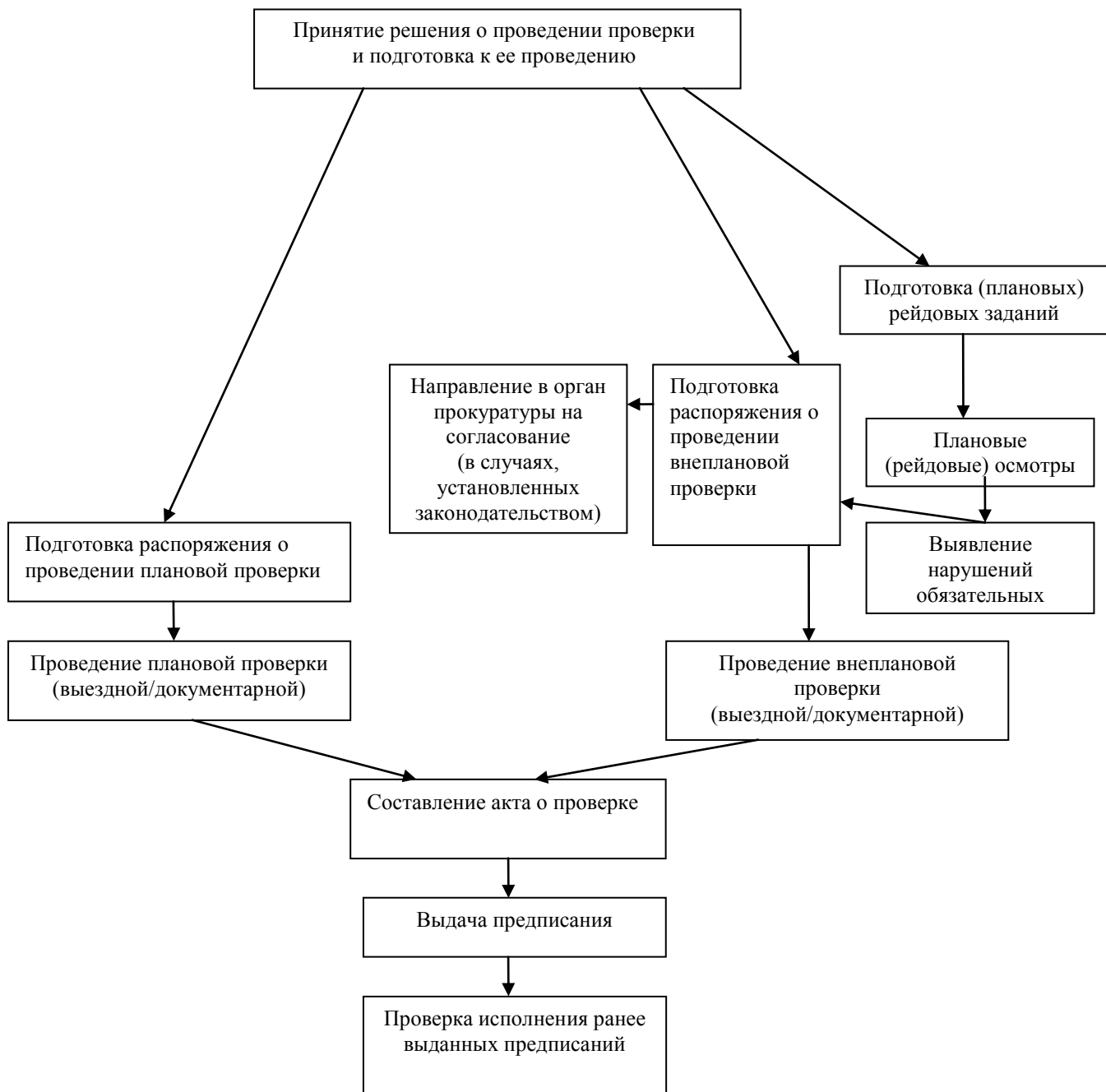
Главный специалист общего отдела

И.В.Адова

Приложение № 1
к постановлению
Администрации города Таганрога
от 03.06.2015 № 1665

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального лесного
контроля в отношении городских лесов,
находящихся в собственности
муниципального образования «Город
Таганрог»

БЛОК-СХЕМА
осуществления муниципального лесного контроля в отношении городских
лесов, находящихся в собственности муниципального образования «город
Таганрог»



Заместитель Главы
Администрации города Таганрога

М.В. Радомская

Приложение № 2
к постановлению
Администрации города Таганрога
от 03.06.2015 № 1665

Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального лесного
контроля в отношении городских лесов,
находящихся в собственности
муниципального образования «Город
Таганрог»

(наименование органа муниципального контроля)

СОГЛАСОВАНО

(должность, фамилия, имя, отчество
руководителя органа муниципального контроля)

(подпись)

(дата)
(М.П.)

(место составления плана)

(дата)

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ
органом муниципального лесного контроля на территории города
Таганрога юридического лица, индивидуального предпринимателя

Наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя	Наименование, адрес (место нахождения) юридического лица (филиалы, представительства, обособленные структурные подразделения), места фактического	Цель и основание проведения плановой проверки	Дата и сроки проведения плановой проверки	Дата проведения предыдущей проверки	Наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего совместную проверку с органом муниципального контроля
--	---	---	---	-------------------------------------	--

имателя	осуществления деятельности индивидуального предпринимателя				
1	2	3	4	5	6

Отметка о направлении для согласования в органы прокуратуры

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

Ответственный (исполнитель) _____ (фамилия, имя, отчество)

Отметка о размещении для ознакомления заинтересованных лиц на
следующих информационных носителях: _____

_____ 20__ г.

Ответственный (исполнитель) _____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель Главы
Администрации города Таганрога

М.В. Радомская

Приложение № 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального лесного
контроля в отношении городских лесов,
находящихся в собственности
муниципального образования «Город
Таганрог»

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
заместителя Главы Администрации города Таганрога о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

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

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество, должность лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

ссылка на реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного 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;

ссылка на реквизиты нарушений обязательных требований, обнаруженных при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истёк;

ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступивших в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с 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, ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда;
- иное

6. Проверку провести в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

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

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

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

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Заместитель Главы
Администрации города Таганрога

М.В. Радомская

Приложение № 6
к Административному регламенту
осуществления муниципального лесного
контроля в отношении городских лесов,
находящихся в собственности
муниципального образования «Город
Таганрог»

(наименование органа муниципального контроля)

Плановое рейдовое задание
о проведении _____ осмотра, обследования
Планового (рейдового)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от _____ г. № _____

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование лесных участков

(месторасположение лесных участков, ф.и.о. лица, эксплуатирующего лесные участки)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового
(рейдового)осмотра:

(фамилия, имя, отчество, должность лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение планового
(рейдового) осмотра)

Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя

(заместителя руководителя) органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект Планового рейдового задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**Заместитель Главы
Администрации города Таганрога**

М.В. Радомская