АДМИНИСТРАЦИЯ
СУЗУНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п. Сузун
Новосибирская область

От 23.10.2017 № 300

Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории Сузунского района

В целях организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории Сузунского района, в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 84 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 2, частью 1 статьи 6 Федерального закона 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 29 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Сузунского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории Сузунского района согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Сузунского района» и разместить на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – начальника управления сельского хозяйства администрации Сузунского района Севрюженко А. Б.

И.о. Главы Сузунского района Л.В. Некрасова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Сузунского района
от 23.10.2017 № 309

Порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории Сузунского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории Сузунского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», Уставом Сузунского района, иными нормативными правовыми актами федерального, регионального законодательства, муниципальными правовыми актами Сузунского района.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории Сузунского района (далее - муниципальный лесной контроль), а также определяет обязанности и ответственность должностных лиц администрации Сузунского района (далее - администрация), осуществляющих муниципальный лесной контроль, формы осуществления муниципального лесного контроля, права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю.

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на осуществление контроля за соблюдением арендаторами условий договоров аренды лесных участков.

1.4. К основным направлениям муниципального лесного контроля относится контроль за:

соблюдением условий договоров купли-продажи лесных насаждений, безвозмездного срочного пользования лесными участками, иных документов, на основании которых предоставляются лесные участки;

выполнением лицами, осуществляющими использование лесов, лесохозяйственных регламентов и проектов освоения лесов;

предоставлением достоверных сведений о состоянии лесных участков на территории Сузунского района;

исполнением предписаний и устранением нарушений в области лесных отношений;

выполнением иных требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов Сузунского района по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории Сузунского района.

2. Полномочия органов местного самоуправления Сузунского района по осуществлению муниципального лесного контроля

2.1. К полномочиям Главы Сузунского района относится:

организация муниципального лесного контроля, в том числе распределение полномочий между структурными подразделениями администрации, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля (далее – уполномоченные структурные подразделения), и определение порядка взаимодействия между ними;

контроль за деятельностью уполномоченных структурных подразделений.

2.2. К полномочиям администрации относится:

установление порядка организации и осуществления муниципального лесного контроля;

осуществление муниципального лесного контроля;

разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального лесного контроля в порядке, установленном законом и (или) иным нормативным правовым актом Сузунского района;

организация и проведение мониторинга эффективности муниципального лесного контроля;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии с законодательством;

внесение информации в единый реестр проверок в составе и порядке, предусмотренными Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» и настоящим Порядком.

3. Порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля

3.1. Формами муниципального лесного контроля являются плановые и внеплановые проверки.

3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых уполномоченными структурными подразделениями и утверждаемых Главой Сузунского района ежегодных планов.

Утвержденный Главой Сузунского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) опубликования в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Сузунского района».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченные структурные подразделения направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Уполномоченные структурные подразделения, с учетом поступивших по результатам рассмотрения проектов ежегодных планов проведения проверок предложений органов прокуратуры, направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным структурным подразделением не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации 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 администрацию, или иным доступным способом.

Информация, указанная в пункте 4 приложения к настоящему Порядку, подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом, уполномоченным распоряжением администрации на размещение информации в едином реестре проверок (далее – уполномоченное должностное лицо), не позднее дня направления уведомления.

3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.5.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов Сузунского района по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории Сузунского района.

3.5.2. Поступление в администрацию заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, разрешения (согласования) на осуществление юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами выдачи разрешения (согласования).

3.5.3. Мотивированное представление должностного лица уполномоченного структурного подразделения по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию 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.

3.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.5.3 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.5.3 настоящего Порядка являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного структурного подразделения 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.

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

3.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3.5.3 настоящего Порядка, структурными подразделениями администрации после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.9. В день подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо уполномоченного структурного подразделения представляет непосредственно 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, составленное в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России 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». К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, перечисленные в абзаце третьем подпункта 3.5.3 настоящего Порядка, и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов Сузунского района по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории Сузунского района, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер упономоченные структурные подразделения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, в течение двадцати четырех часов.

3.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.5.3 настоящего Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются структурным подразделением администрации 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 администрацию.

Информация, указанная в пункте 4 приложения к настоящему Порядку, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом, не позднее дня направления уведомления.

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

3.13. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.7 настоящего Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов

для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.14. Проверка проводится на основании распоряжения администрации, составленного в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России 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».

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

При организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, указанных в подпункте 3.5.3 настоящего Порядка, информация, указанная в пунктах 1 - 3 приложения к настоящему Порядку, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения администрации о проведении проверки

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в подпункте 3.5.3 настоящего Порядка, а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в подпунктах 1 - 3 приложения к настоящему Порядку, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

Уполномоченные структурные подразделения могут привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводятся проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.15. По результатам проверки должностными лицами структурного подразделения администрации, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России 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».

Информация, указанная в пункте 5 приложения к настоящему Порядку, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

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

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. 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.

3.17. 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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального 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 в уполномоченном структурном подразделении.

3.18. 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.

3.19. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов Сузунского района по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории Сузунского района, должностные лица уполномоченного структурного подразделения, проводившие проверку, в

пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сузунского района, обязаны:

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;

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.

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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица уполномоченного структурного подразделения обязаны 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.

Информация, указанная в пункте 6 приложения к настоящему Порядку, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такой информации в уполномоченное структурное подразделение.

3.20. В случае отмены результатов проведенной проверки по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» информация об этом, в соответствии с пунктом 7 приложения к настоящему Порядку, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанной информации в уполномоченное структурное подразделение.

4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков

4.1. Должностные лица уполномоченных структурных подразделений в пределах своей компетенции проводят плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков на основании плановых (рейдовых) заданий.

4.2. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением администрации.

4.3. Плановое (рейдовое) задание содержит следующую информацию:

4.3.1. фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований;

4.3.2. фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности, иных лиц;

4.3.3. цель и задачи мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований, которые должны соблюдаться лицами, осуществляющими использование районных лесов;

4.3.4. сроки проведения мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований, которые должны соблюдаться лицами, осуществляющими использование районных лесов;

4.3.5. перечень мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований, которые должны соблюдаться лицами, осуществляющими использование районных лесов;

4.3.6. маршрут проведения мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований, которые должны соблюдаться лицами, осуществляющими использование районных лесов.

4.4. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков должностными лицами уполномоченного структурного подразделения, проводящими осмотр, обследование, в течение трех рабочих дней со дня завершения мероприятия по контролю составляется акт осмотра, обследования в двух экземплярах.

4.5. Акт осмотра, обследования содержит следующую информацию:

4.5.1. дата, время и место составления акта;

4.5.2. дата и номер распоряжения администрации;

4.5.3. фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, осуществивших мероприятия по контролю;

4.5.4. дата, время, продолжительность и место (места) осуществления мероприятий по контролю;

4.5.5. сведения о результатах мероприятий по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

4.5.6. подписи должностного лица или должностных лиц, осуществивших мероприятие по контролю.

4.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица структурного подразделения администрации принимают меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы Сузунского района (заместителя главы администрации Сузунского района) информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3.5.3 настоящего Порядка.

5. Особенности осуществления муниципального лесного контроля за использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

5.1. Муниципальный лесной контроль за использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном разделами 3, 4 настоящего Порядка, за исключением положений пунктов 3.2, 3.8, 3.9, 3.10, 3.18.

Распоряжение администрации о проведении проверки использования, охраны, защиты воспроизводства лесов физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, акт о проведении такой проверки оформляются в соответствии с типовыми формами, установленными приказом Минэкономразвития России 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».

5.2. Плановые проверки использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, проводятся на основании разрабатываемых структурными подразделениями администрации ежегодных планов.

6. Обязанности должностных лиц уполномоченных структурных подразделений при проведении проверки

Должностные лица уполномоченных структурных подразделений при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами Сузунского района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов Сузунского района по вопросам использования,

охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории Сузунского района;

соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты Сузунского района, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения администрации о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации и, в случае, предусмотренном пунктом 3.8 настоящего Порядка, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, 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;

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 физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные в пункте 3.13 настоящего Порядка;

не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сузунского района;

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

7. Ответственность должностных лиц уполномоченных структурных подразделений при проведении проверки

Должностные лица уполномоченных структурных подразделений, в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права и обязанности физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

8.1. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от уполномоченного структурного подразделения, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;

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

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченное структурное подразделение по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного структурного подразделения;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного структурного подразделения, повлекшие за собой нарушение прав физического или 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 Новосибирской области к участию в проверке;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.2. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

обеспечивать присутствие уполномоченных представителей физических лиц, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

представлять необходимые для проведения проверки документы;

не препятствовать осуществлению должностными лицами уполномоченных структурных подразделений муниципального лесного контроля;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц уполномоченных структурных подразделений администрации об устранении выявленных нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов Сузунского района по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории Сузунского района, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку организации и
осуществления муниципального
лесного контроля на территории
Сузунского района

Состав информации, подлежащей включению в единый реестр проверок:

1. Информация о проверке, содержащая:

1.1. учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;

1.2. дату и номер распоряжения администрации о проведении проверки;

1.3. даты начала и окончания проведения проверки;

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

1.5. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

1.6. вид проверки (плановая, внеплановая);

1.7. форму проверки (выездная, документарная);

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

1.9. сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;

1.10. сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок.

2. Информация об органе контроля, содержащая:

2.1. наименование органа контроля;

2.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

2.3. указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Информация о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащая:

3.1. наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

3.2. государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

3.3. место нахождения юридического лица (его филиалов,

представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

3.4. место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

3.5. место нахождения опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, объектов использования атомной энергии, если проводятся мероприятия по контролю в отношении таких объектов.

4. Информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5. Информация о результатах проверки, содержащая:

5.1. дату, время и место составления акта проверки;

5.2. дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

5.3. наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

5.4. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

5.5. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

5.6. сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления 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;

5.7. сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

5.8. сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

5.9. указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае если нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено);

5.10. сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае