



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2016 года

169840, Республика Коми, г. Инта

№ 12/2754

Республика Коми, г. Инта

### **Об утверждении административного регламента осуществления муниципального лесного контроля лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта»**

Руководствуясь статьей 98 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 38 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа «Инта», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального лесного контроля лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить администрацию муниципального образования городского округа «Инта» уполномоченным органом по проведению муниципального лесного контроля.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в средствах массовой информации.

Руководитель администрации

Л.В. Титовец

Административный регламент  
осуществления муниципального лесного контроля лесных участков, находящихся в  
собственности муниципального образования городского округа «Инта»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта» (далее - функция контроля) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее - администрация МОГО «Инта») при исполнении функции контроля, а также порядок взаимодействия между функциональными органами, должностными лицами администрации МОГО «Инта» с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Коми и иными органами местного самоуправления в Республике Коми, учреждениями и организациями при исполнении функции контроля.

1.2. Специально уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный лесной контроль на территории муниципального образования городского округа «Инта», является администрация МОГО «Инта» в лице функционального органа - отдела градостроительства и земельных отношений администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее - Отдел).

1.3. Уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля является должностное лицо - специалист Отдела, осуществляющий муниципальный лесной контроль на территории муниципального образования городского округа «Инта» (далее - муниципальный инспектор).

1.4. При исполнении функции контроля осуществляется взаимодействие с:

1.4.1. Интинским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми;

1.4.2. Прокуратурой города Инты.

1.5. Функция контроля исполняется в соответствии с:

1.5.1. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

1.5.2. Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238 - 239, 08.12.1994);

1.5.3. Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;

1.5.4. Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

1.5.5. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5 - 6, 14.01.2005);

1.5.6. Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001);

1.5.7. Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

(«Российская газета», № 290, 30.12.2004, Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5 - 6, 14.01.2005);

1.5.8. Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

1.5.9. Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2008, № 266, Собрание законодательства РФ, 2008, № 52 (ч. 1), «Парламентская газета», 2008, № 90);

1.5.10. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, № 95, Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, «Парламентская газета», 2006, № 70 - 71);

1.5.11. Законом Республики Коми от 11.05.2010 № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2010, № 17, «Республика», 2010, № 91 - 92);

1.5.12. Уставом муниципального образования городского округа «Инта» от 12.05.2007, зарегистрированного в Управлении Минюста России по Северо-Западному федеральному округу 15.06.2007 № RU113030002007001.

1.6. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение требований законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - лесопользователи) в отношении лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта».

Объектом муниципального лесного контроля являются лесные участки, расположенные в границах муниципального образования городского округа «Инта» и находящиеся в собственности муниципального образования городского округа «Инта».

1.7. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проверок выполнения лесопользователями требований, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Коми законами и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативно-правовыми актами (далее - обязательные требования) в сфере лесопользования.

1.8. Функция контроля осуществляется посредством:

1.8.1. Принятие мер к устранению нарушений лесного законодательства в части эффективного использования лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта»;

1.8.2. Участия в подготовке нормативных актов органа местного самоуправления, касающихся использования лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта»;

1.8.3. Информирования населения муниципального образования городского округа «Инта» об эффективности использования и принимаемых мерах по контролю за использованием лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта»;

1.8.4. Проведения муниципального лесного контроля проводимого в форме проверок в соответствии с планами, утверждаемыми администрацией МОГО «Инта».

Муниципальный инспектор осуществляет муниципальный лесной контроль на территории муниципального образования городского округа «Инта» за:

1) соблюдением требований лесного законодательства в части использования лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта»;

2) использованием лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта», по целевому назначению;

3) выполнением иных требований лесного законодательства по вопросам использования земель, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта».

Взаимодействие органов государственного контроля (надзора), муниципального инспектора при организации и проведении совместных проверок может осуществляться в электронной форме в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.9. Лесопользователи, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному лесному контролю, при проведении проверки вправе:

1.9.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.9.2. Получать от муниципального инспектора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законом;

1.9.3. 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 муниципального инспектора;

1.9.4. Обжаловать действия (бездействие) муниципального инспектора 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;

1.9.5. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

1.9.6. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального 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;

1.9.7. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.

Право лесопользователей на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля:

1) вред, причиненный лесопользователям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального лесного контроля, признанного в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерным, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством;

2) при определении размера вреда, причиненного лесопользователям неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального лесного контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы лесопользователей относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены осуществили или должны осуществлять для получения юридической или иной профессиональной помощи;

3) вред, причиненный лесопользователям правомерными действиями должностных лиц органа муниципального лесного контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Лесопользователи имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели, орган государственной власти, орган местного самоуправления имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в прокуратуру города Инты с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

Защита прав лесопользователей при осуществлении муниципального контроля:

1) защита прав лесопользователей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) нормативные правовые акты органов муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы лесопользователей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Лесопользователи, допустившие нарушение настоящего Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального лесного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Муниципальные инспекторы в соответствии с возложенными на них функциями по осуществлению муниципального лесного контроля и в пределах своей компетенции имеют право:

1) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании распоряжения администрации МОГО «Инта» о проведении проверки (далее - распоряжение администрации МОГО «Инта») соблюдения лесного законодательства, организации и объекты, обследовать лесные участки, являющиеся собственностью муниципального образования городского округа «Инта»;

2) составлять по результатам проверок акты о соблюдении требований лесного законодательства по использованию лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта», с обязательным ознакомлением с ними лесопользователей;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными инспекторами законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении правил использования лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта»;

4) направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях лесного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

5) выдавать предписание лесопользователям об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей

среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами согласно форме, указанной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

6) 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

7) в случае установления в действиях проверяемого лица признаков состава административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, инспектор муниципального лесного контроля, проводивший проверку, вправе составить протокол об административном правонарушении.

В случае установления в действиях проверяемого лица признаков состава административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями 7.1, 7.2, 7.10, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8 КоАП РФ, материалы проверки подлежат передаче в государственный орган, в компетенцию которого входят рассмотрения административных дел об указанных правонарушениях.

При проведении проверки муниципальный инспектор не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации МОГО «Инта»;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лесопользователей, за исключением случаев причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) 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;

4) 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;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и

составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу лесопользователям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по лесному контролю;

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

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

1.12. Муниципальный инспектор, осуществляющий муниципальный лесной контроль, при проведении проверки обязан:

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 лесопользователей, в отношении которых проводится муниципальный лесной контроль;

3) проводить плановые и внеплановые проверки на основании распоряжения администрации МОГО «Инта»;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации МОГО «Инта» и при необходимости копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой города Инты по месту осуществления деятельности лесопользователей, в отношении которых проводится муниципальный лесной контроль;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лесопользователя присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лесопользователя, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лесопользователя 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лесопользователей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лесопользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от лесопользователей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

13) знакомить лесопользователей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае

его наличия у лесопользователя.

1.13. Результатом исполнения функции контроля являются:

1) вручение (направление) акта лесопользователям;

2) направление информации о нарушениях обязательных требований:

- в Интинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми;

- в прокуратуру города Инта.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении функции контроля.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонов Отдела приводятся в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2.1.2. Информацию по вопросам исполнения функции контроля, а также о ходе ее проведения можно получить непосредственно в органе, осуществляющем функцию контроля:

- при личном обращении, в том числе с использованием средств телефонной связи;

- при письменном обращении;

- посредством электронной почты;

- посредством официального сайта органа контроля в сети Интернет;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - [www.pgu.rkomi.ru](http://www.pgu.rkomi.ru);

- на информационных стендах в помещении, где осуществляется исполнение функции контроля.

2.1.3. Муниципальный инспектор, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения функции контроля, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону муниципальный инспектор должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если муниципальный инспектор, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.1.4. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения функции контроля осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.1.5. На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы администрации МОГО «Инта», Отдела, а также следующая информация:

- текст Административного регламента;

- блок-схема и краткое описание порядка исполнения функции контроля;



- перечень обязательных требований, предъявляемых к органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам;

- утвержденный администрацией МОГО «Инта» ежегодный план проведения плановых проверок.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

## 2.2. Срок исполнения функции контроля.

Срок проведения каждой из проверок для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлен статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Срок проведения каждой из проверок для физических лиц составляет 30 рабочих дней.

В случае необходимости при проведении плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства и для малого предприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

## 3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме)

**Блок-схема** исполнения функции контроля приведена в приложении 3 настоящего Административного регламента.

Исполнение функции контроля включает:

Составление и утверждение ежегодного плана администрации МОГО «Инта» по проведению проверок лесопользователей для исполнения функции контроля.

Проведение плановой документарной проверки лесопользователей, которая содержит следующие административные процедуры:

- 1) подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта»;
- 2) уведомление лесопользователей о проведении плановой документарной проверки;
- 3) проверка сведений, содержащихся в документах лесопользователей, для оценки выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 4) проверка сведений, содержащихся в документах лесопользователей, направленных муниципальным инспектором по запросу для оценки выполнения обязательных требований;
- 5) рассмотрение пояснений лесопользователей к замечаниям в представленных документах;
- 6) оформление результатов проверки.

Проведение плановой выездной проверки лесопользователей, которое содержит следующие административные процедуры:

- 1) подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта»;
- 2) уведомление лесопользователей о проведении плановой выездной проверки;
- 3) проведение плановой выездной проверки;

4) оформление результатов проверки.

Проведение внеплановой документарной проверки лесопользователей, которое содержит следующие административные процедуры:

- 1) подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта»;
- 2) уведомление лесопользователей о проведении плановой документарной проверки;
- 3) проверка сведений, содержащихся в документах лесопользователей, для оценки выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 4) проверка сведений, содержащихся в документах лесопользователей, направленных муниципальным инспектором по запросу для оценки выполнения обязательных требований;
- 5) рассмотрение пояснений лесопользователей к замечаниям в представленных документах;
- 6) оформление результатов проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки лесопользователей, за исключением внеплановой выездной проверки лесопользователей в случае возникновения угрозы причинения вреда или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- 1) подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта»;
- 2) уведомление лесопользователей о проведении внеплановой выездной проверки;
- 3) проведение внеплановой выездной проверки;
- 4) оформление результатов проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки лесопользователей в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- 1) подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта» и заявления о согласовании с прокуратурой города Инты проведения внеплановой выездной проверки лесопользователей;
- 2) согласование с прокуратурой города Инты проведения внеплановой выездной проверки лесопользователей;
- 3) уведомление лесопользователей о проведении внеплановой выездной проверки;
- 4) проведение внеплановой выездной проверки;
- 5) оформление результатов проверки.

3.1. Основание для начала административной процедуры.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный 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.

3.1.2. Проект Плана составляется муниципальным инспектором и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.1.3. Муниципальный инспектор дорабатывает проект Плана с учетом предложений прокуратуры города Инты, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и представляет его на утверждение руководителю администрации МОГО «Инта».

3.1.4. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру города Инты нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.1.5. Утвержденный руководителем органа контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте администрации МОГО «Инта», за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Проведение плановой документарной проверки лесопользователей.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, а также юридического лица и индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении используемых лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Инта».

3.2.1. Подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта».

Административная процедура начинается не позднее чем за 5 рабочих дней до наступления даты проверки лесопользователей. Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Муниципальный инспектор готовит проект распоряжения администрации МОГО «Инта».

В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

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

3) наименование, фамилия, имя, отчество лесопользователей, проверка которых проводится, места нахождения лесопользователей (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности лесопользователей;

- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых лесопользователями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Муниципальный инспектор передает проект распоряжения администрации МОГО «Инта» на согласование:

- 1) первому заместителю руководителя администрации МОГО «Инта»;
- 2) председателю комитета по законодательству и местному самоуправлению администрации МОГО «Инта»;
- 3) заведующему Отделом.

После согласования проект распоряжения администрации МОГО «Инта» передается на подпись руководителю администрации МОГО «Инта».

После прохождения административных процедур муниципальному инспектору возвращаются две заверенные копии распоряжения администрации МОГО «Инта».

Результатом административной процедуры является подписанное руководителем администрации МОГО «Инта» распоряжение администрации МОГО «Инта».

3.2.2. Уведомление лесопользователей о проведении плановой документарной проверки.

Началом выполнения административной процедуры является подписанное руководителем администрации МОГО «Инта».

Муниципальный инспектор организует направление лесопользователям копии распоряжения администрации МОГО «Инта» заказным почтовым отправлением с уведомлением или вручает указанное распоряжение иным доступным способом.

Административная процедура выполняется не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой документарной проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является направленная лесопользователям копия распоряжения администрации МОГО «Инта».

3.2.3. Проверка сведений, содержащихся в документах лесопользователей, для оценки выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение администрации МОГО «Инта».

Муниципальный инспектор в течение 1 рабочего дня, со дня начала проведения проверки, рассматривает сведения, содержащиеся в документах лесопользователей, имеющиеся в распоряжении администрации МОГО «Инта».

Муниципальный инспектор не вправе требовать у лесопользователей сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены муниципальным инспектором от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении муниципального инспектора, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лесопользователями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных законами Российской Федерации и Республики Коми, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, муниципальный инспектор в течение 3 дней после рассмотрения сведений готовит в адрес лесопользователей запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения

документарной проверки документы (далее - запрос) и представляет его на подпись руководителю администрации МОГО «Инта».

После подписания запроса руководителем администрации МОГО «Инта» муниципальный инспектор организует направление его в адрес лесопользователей заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает иным доступным способом.

Указанные в запросе с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы представляются лесопользователями в течение 10 рабочих дней со дня получения ими запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью лесопользователей. 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.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении муниципального инспектора, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение лесопользователями требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор принимает решение об окончании проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) принятое решение об окончании плановой документарной проверки;
- 2) запрос, с требованием предоставить иные документы, необходимые для проведения плановой документарной проверки, направленный лесопользователям заказным почтовым отправлением с уведомлением или иным доступным способом.

3.2.4. Проверка сведений, содержащихся в документах лесопользователей, направленных муниципальным инспектором по запросу для оценки выполнения обязательных требований.

Основанием для начала выполнения административной процедуры являются полученные от лесопользователей сведения, указанные в запросе муниципального инспектора.

Муниципальный инспектор в течение 1 дня после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющих в его распоряжении и сведений, содержащихся в документах, представленных лесопользователями:

- 1) проводит оценку достоверности сведений;
- 2) проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия обязательным требованиям и распоряжения администрации МОГО «Инта».

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия, в представленных лесопользователями документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у муниципального инспектора документах, муниципальный инспектор в течение 2 дней после окончания проверки готовит информацию с требованием представить лесопользователям в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Проект запроса передается на подпись руководителю администрации МОГО «Инта».

После подписания запроса руководителем администрации МОГО «Инта» муниципальный инспектор организует направление его в адрес лесопользователей заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает иным доступным способом.

В случае если в ходе плановой документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий муниципальный инспектор принимает решение об окончании проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) принятое решение об окончании проверки;

2) запрос с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленный лесопользователям заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручение другим доступным способом.

3.2.5. Рассмотрение пояснений лесопользователей к замечаниям в представленных документах.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от лесопользователей пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, муниципальный инспектор в течение 2 рабочих дней рассматривает представленные лесопользователями пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

1) принимает решение об окончании проверки;

2) принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений муниципальный инспектор установит признаки нарушения обязательных требований).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней со дня получения пояснений или 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления пояснений.

Результатом выполнения административной процедуры является:

1) принятое решение об окончании проверки;

2) принятое решение о проведении выездной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

По результатам проверки муниципальным инспектором составляется акт проверки в двух экземплярах.

Акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по форме, указанной в приложении 6 к настоящему Положению. Акт проверки в отношении физических лиц составляется по форме, указанной в приложении 7 к настоящему Положению.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения;

4) фамилии, имена, отчества муниципального инспектора или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя и физического лица, присутствовавших при проведении проверки по лесному участку, находящемуся в собственности муниципального образования городского округа «Инта»;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки лесопользователей, 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;

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

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения лесного законодательства, к акту прилагается фототаблица, с нумерацией каждого фотоснимка лесного участка, составляется по форме, указанной в приложении 8 к настоящему Положению, и обмер площади лесного участка согласно форме, указанной в приложении 9 к настоящему Положению, и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения лесного законодательства.

В случае выявления в результате мероприятия по муниципальному лесному контролю нарушений требований лесного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, муниципальный инспектор фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки и направляет в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в Интинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми и прокуратуру города Инты.

К акту проверки прилагаются:

- 1) фотоматериалы;
- 2) объяснения лесопользователей;
- 3) иные связанные с результатами проверки документы.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) муниципальный инспектор подшивает в дело, оставляет на хранение в Отделе. Другой экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) вручается лесопользователям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия лесопользователей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю. 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.

Срок выполнения административной процедуры:

1) акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лесопользователям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении. В случае отсутствия лесопользователей, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки непосредственно после завершения проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный лесной контроль;

2) 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 3 рабочих дней после

завершения мероприятий по контролю, и вручается лесопользователям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля;

3) в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального лесного контроля нарушения требований лесного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки муниципальным инспектором указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Муниципальный инспектор в течение 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки направляет копию указанного акта в Интинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми и прокуратуру города Инта. Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации МОГО «Инта», или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе;

4) в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой города Инты, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Инты, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результатом административной процедуры является:

1) составленный акт проверки в 2 экземплярах, один из которых вручен (направлен) лесопользователям, второй подшит в дело, хранящееся в Отделе;

2) выданные лесопользователям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате мероприятий по муниципальному лесному контролю с указанием сроков их устранения;

3) направленная информация (сведения) о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, в органы, уполномоченные на составление протоколов об административных правонарушениях;

4) направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми, органы местного самоуправления информация (сведения) о нарушениях действующего законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции администрации МОГО «Инта».

Сведения о результатах проведенных проверок за прошедший год размещаются на официальном сайте администрации МОГО «Инта» в срок до 30 мая года, предшествующего году проведения проверок, согласно форме, указанной в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

### 3.3. Проведение плановой выездной проверки лесопользователей.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лесопользователей сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, сооружений, оборудования, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 11 к настоящему Административному регламенту.



### 3.3.1. Подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта».

Административная процедура начинается не позднее, чем за 10 календарных дней до наступления даты проверки, указанной в ежегодном плане проверок, утвержденном руководителем администрации МОГО «Инта» соответствующего лесопользователя.

Подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта» осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента.

### 3.3.2. Уведомление лесопользователей о проведении плановой выездной проверки.

Уведомление лесопользователей о проведении плановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.2 настоящего Административного регламента.

### 3.3.3. Проведение плановой выездной проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении администрации МОГО «Инта».

Муниципальный инспектор после прибытия на место нахождения лесопользователей, начинает проверку:

1) с предъявления служебного удостоверения;

2) с предъявления распоряжения администрации МОГО «Инта»;

3) с обязательным ознакомлением лесопользователей с распоряжением и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Муниципальный инспектор проводит мероприятия по муниципальному контролю в соответствии с распоряжением администрации МОГО «Инта».

Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по муниципальному контролю.

### 3.3.4. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента.

## 3.4. Проведение внеплановой документарной проверки лесопользователей.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

### 3.4.1. Подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта».

Основанием для проведения внеплановой документарной проверки является распоряжение администрации МОГО «Инта».

Подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта» осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Уведомление лесопользователей о проведении внеплановой документарной проверки.

Уведомление лесопользователей о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

### 3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах лесопользователей.

Проверка сведений, содержащихся в документах лесопользователей, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Рассмотрение пояснений лесопользователей к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений лесопользователей к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.5 настоящего Административного регламента.

### 3.4.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента.

3.5. Проведение внеплановой выездной проверки лесопользователей, за исключением внеплановой выездной проверки лесопользователей в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 13 к настоящему административному регламенту.

3.5.1. Подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта». Подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта» осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

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

2) 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 прокуратуру города Инты материалам и обращениям.

3.5.2. Уведомление лесопользователей о проведении внеплановой выездной проверки.

Основанием для выполнения административной процедуры является распоряжение администрации МОГО «Инта».

Муниципальный инспектор уведомляет лесопользователей о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.3. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента.

Начало проведения проверки - в течение 5 рабочих дней после наступления случаев, указанных в пункте 3.5.1 настоящего административного регламента.

3.5.4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 14 к настоящему административному регламенту.

3.6.1. Подготовка распоряжения администрации МОГО «Инта» и заявления о согласовании с прокуратурой города Инты о проведении внеплановой выездной проверки лесопользователей.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является

поступление в администрацию МОГО «Инта» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.6.2. Муниципальный инспектор на основании сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о фактах, указанных пункте 3.6.1 настоящего административного регламента, готовит проект распоряжения администрации МОГО «Инта» в порядке, установленном в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламент, и проект заявления в прокуратуру города Инты о согласовании проведения внеплановой выездной проверки лесопользователей.

Муниципальный инспектор направляет проект распоряжения администрации МОГО «Инта» и проект заявления в прокуратуру города Инты о согласовании проведения внеплановой выездной проверки лесопользователей на подпись руководителю администрации МОГО «Инта»:

1) в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.6.1 настоящего административного регламента;

2) в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1 настоящего административного регламента.

3.6.3. Срок выполнения административной процедуры:

1) в течение 5 рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.6.1 настоящего административного регламента;

2) в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных «б» пункта 3.6.1 настоящего административного регламента.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры являются подписанные руководителем администрации МОГО «Инта»:

1) распоряжение администрации МОГО «Инта»;

2) заявление в прокуратуру города Инты о согласовании проведения внеплановой выездной проверки лесопользователей.

3.6.5. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки лесопользователей в прокуратуру города Инты.

3.6.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное распоряжения администрации МОГО «Инта» и заявление в прокуратуру города Инты о согласовании проведения внеплановой выездной проверки лесопользователей.

3.6.5.2. Общий отдел в день подписания распоряжения администрации МОГО «Инта» направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру города Инты заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации МОГО «Инта» и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при обнаружении нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер муниципальный инспектор вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением, в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации, прокуратуры города Инты о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- 1) заявления;
- 2) распоряжения администрации МОГО «Инта»;
- 3) документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.5.3. Срок выполнения административной процедуры: в день подписания распоряжения администрации МОГО «Инта».

3.6.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) заявление (вместе с приложением) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки лесопользователей в прокуратуру города Инты.

3.6.5.5. Уведомление лесопользователей о проведении внеплановой выездной проверки.

3.6.5.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры является полученное от прокуратуры города Инты решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.6.5.7. Муниципальный инспектор уведомляет лесопользователей о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.7. В случае если в результате деятельности лесопользователей причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предварительное уведомление лесопользователей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

### 3.7.1. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента.

Начало проведения проверки:

1) в течение 3 рабочих дней со дня получения согласования с органами прокуратуры, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «а» пункта 3.6.1. настоящего административного регламента;

2) незамедлительно в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.6.1 настоящего административного регламента.

3.7.2. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальным инспектором положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции контроля, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем администрации МОГО «Инта».

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения функции контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа контроля.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением функции контроля, или отдельные вопросы по ее исполнению.

Проверки полноты и качества исполнения функции контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения функции контроля осуществляются на основании утвержденных планов.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения функции контроля проводятся в случае поступления в администрацию МОГО «Инта» соответствующих жалоб на действия (бездействие) муниципального инспектора.

4.3. Муниципальный инспектор в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций в администрацию МОГО «Инта» может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения функции контроля.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа контроля, а также его должностных лиц

5.1. Лесопользователи, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения функции контроля (далее - заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа контроля, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

5.2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой на бумажном носителе или в форме электронного документа на решение администрации МОГО «Инта», а также на должностных лиц администрации МОГО «Инта» (рекомендуемая форма приводится в приложении 15 к Административному регламенту).

5.3. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в общем отделе администрации МОГО «Инта».

5.4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, администрация МОГО «Инта» направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы на бумажном носителе или в форме электронного документа продлевается руководителем администрации МОГО «Инта» или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.5. Жалоба заинтересованного лица на бумажном носителе или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица администрации МОГО «Инта», а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная на бумажном носителе, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица администрации МОГО «Инта», решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.9. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица администрации МОГО «Инта», не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом,

совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в орган местного самоуправления в соответствии с его компетенцией;

2) в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. администрация МОГО «Инта» вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Руководитель органа контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу:

1) при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же муниципальный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

2) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица администрации МОГО «Инта» является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

Приложение 1  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (дата составления предписания)

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
об устранении нарушения лесного законодательства  
№ \_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального лесного контроля

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество муниципального инспектора, 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 наименования органа по аккредитации,  
выдавшего свидетельство)

в соответствии со ст. 98 Лесного кодекса Российской Федерации и на основании

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

Была проведена проверка \_\_\_\_\_  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

на лесном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер \_\_\_\_\_,  
вид разрешенного использования \_\_\_\_\_,  
используемом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица, фамилия,  
имя, отчество индивидуального предпринимателя)

на праве \_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки \_\_\_\_\_ выявлены нарушения:  
(дата и № акта проверки)

\_\_\_\_\_ (указать статьи нарушенного законодательства)

На основании статьи 98 Лесного кодекса РФ и Акта проведения проверки соблюдения  
требований лесного законодательства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ОБЯЗЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица, фамилия,  
имя, отчество индивидуального предпринимателя)

в срок до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. устранить допущенное нарушение: \_\_\_\_\_



---

Информацию об исполнении предписания или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения представить до истечения установленного срока по адресу:

---

(фамилия, имя, отчество муниципального инспектора,  
проводившего(их) проверку)

Акт и материалы по результатам проверки направляются в

---

(наименование органа государственного контроля)

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, - влечет наложение административного штрафа на граждан.

---

(ФИО муниципального инспектора,  
проводившего(их) проверку)

---

(подпись)

---

(отметка о вручении предписания)

Приложение 2  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «ИНТА»**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169840, Россия, Республика Коми, г. Инта, ул. Горького, д. 16
Фактический адрес месторасположения	169840, Россия, Республика Коми, г. Инта, ул. Горького, д. 16
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	imta-mo@yandex.ru
Телефоны отделов или иных структурных подразделений: Отдел градостроительства и земельных отношений	(82145) 6-28-81
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	www.adminta.ru
ФИО и должность руководителя администрации МОГО «Инта»	Титовец Лариса Владимировна

**График работы  
Отдела градостроительства и земельных отношений  
администрации МОГО «Инта»**

День недели	Часы работы	Часы приема
Понедельник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Вторник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Среда	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Пятница	с 8.00 до 12.00	с 8.00 до 12.00
Суббота	выходной	выходной
Воскресенье	выходной	выходной

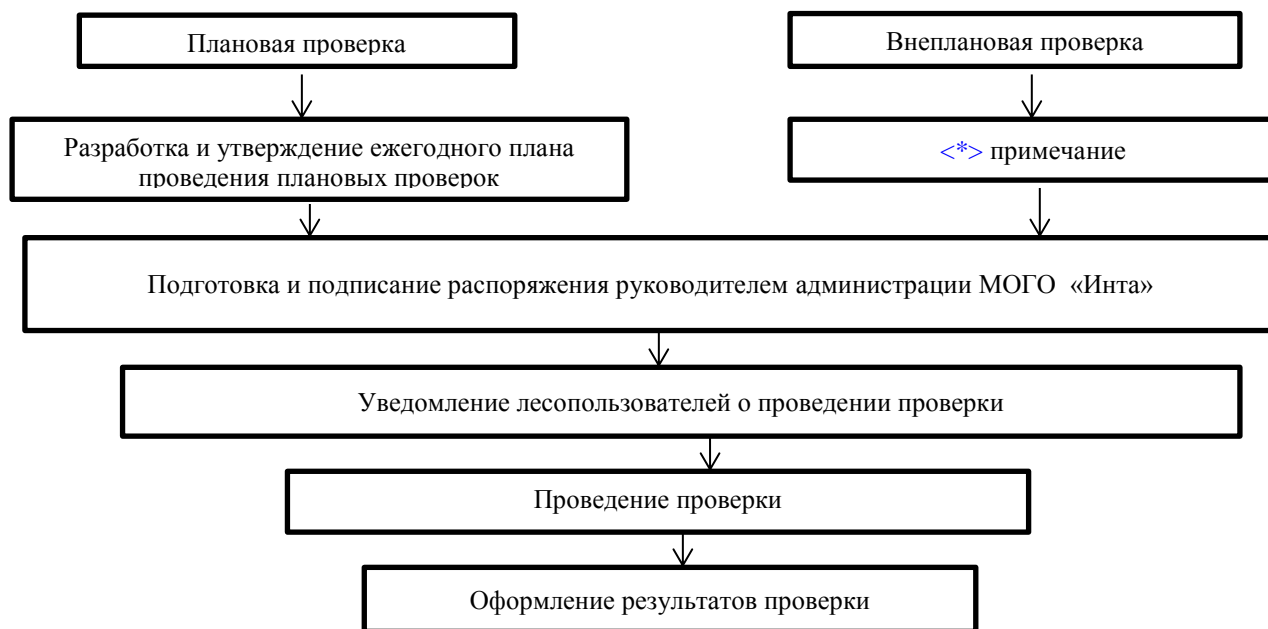
Приложение 3  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

СОСТАВЛЕНИЕ  
И УТВЕРЖДЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «ИНТА»  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ЛЕСОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ  
ФУНКЦИЙ КОНТРОЛЯ



Приложение 4  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

БЛОК-СХЕМА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ



-----  
<\*> примечание:

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в администрацию МОГО «Инта» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

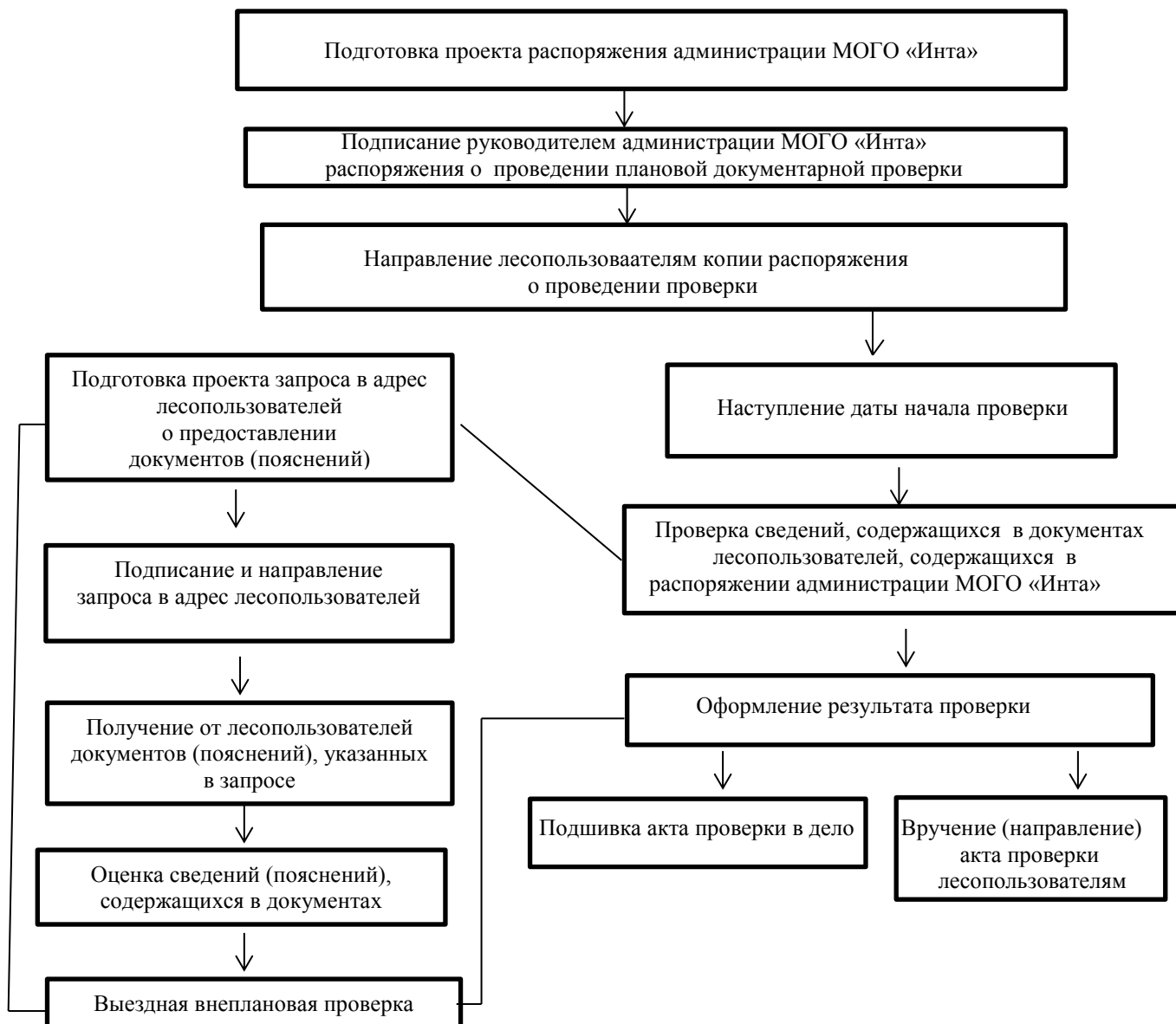
а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Приложение 5  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

ПРОВЕДЕНИЕ  
ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ



Приложение 6  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ место составления акта

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

Администрации муниципального образования городского округа «Инта»  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_

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. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ час.  
\_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

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

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы) (заполняется при проведении  
выездной и документарной проверки):

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с прокуратурой города Инты)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество муниципального инспектора, 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 наименования 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 требований, установленных (с указанием положений 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 муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

С актом проверки ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 7  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
администрации муниципального образования городского округа «Инта»  
в отношении физического лица  
№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_.

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_ (реквизиты уведомления, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные,  
адрес местожительства, телефон)

Лицо(а), проводившее проверку:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество муниципального инспектора, 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 наименования органа по аккредитации,  
выдавшего свидетельство)

с участием: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

В присутствии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица или законного представителя физического лица)

В ходе проведения проверки установлено:

\_\_\_\_\_ (фиксируются данные, установленные проверкой)

Прилагаемые к акту документы \_\_\_\_\_



Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

С актом проверки ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:  
\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного  
лица (лиц), проводившего проверку)

Пометка о направлении акта проверки почтой:  
\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного  
лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 8  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

---

(наименование органа муниципального контроля)

---

(место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

---

(время составления акта)

**ФОТОТАБЛИЦА**  
приложение к акту проверки соблюдения лесного законодательства  
в отношении юридических лиц, индивидуальных  
предпринимателей, физического лица

---

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица,

---

Ф.И.О. физического лица, его представителя)

---

(адрес лесного участка)

Приложение 9  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

Обмер  
площади лесного участка  
приложение к акту проверки соблюдения лесного законодательства  
в отношении юридических лиц, индивидуальных  
предпринимателей, физического лица

Обмер лесного участка произвели:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лица, производившего обмер лесного участка)

в присутствии:

\_\_\_\_\_ (должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного  
представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица,  
его представителя)

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес лесного участка)

Согласно обмеру площадь лесного участка составляет \_\_\_\_\_ кв.м  
(площадь лесного участка прописью)

Особые отметки

Подписи лиц, проводивших обмер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Присутствующие

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(на обратной стороне приложения)  
СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЛЕСНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 10  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

**СВЕДЕНИЯ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕННЫХ ПРОВЕРОК**

Наименование показателей	Количество проверок
Общее количество проверок, проведенных в отношении юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей.	
Общее количество внеплановых проверок, в том числе по следующим основаниям:	
по контролю за исполнением предписаний, выданных по результатам проведенной ранее проверки;	
по заявлениям (обращениям) физических и юридических лиц, по информации органов государственной власти, местного самоуправления, средств массовой информации об указанных фактах - всего, в том числе:	
о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;	
о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;	
о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);	
о нарушении трудовых прав граждан;	
на основании приказов (распоряжений) руководителя органа	

государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;	
на основании приказов (распоряжений) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с требованием прокуратуры города Инты;	
по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.	
Количество проверок, проведенных совместно с другими органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля из них внеплановых.	
Общее количество документарных проверок.	
Общее количество выездных проверок.	

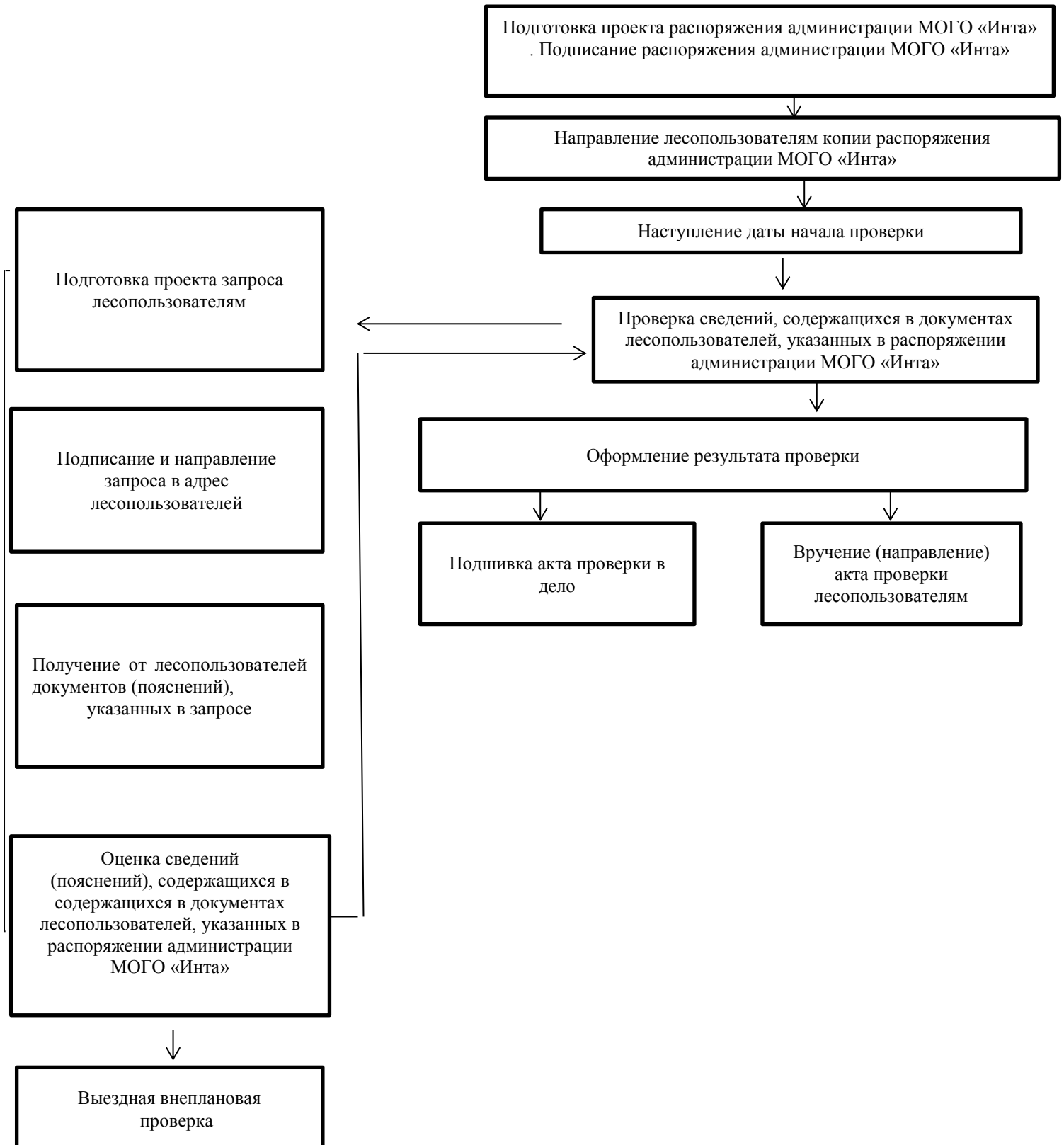
Приложение 11  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

ПРОВЕДЕНИЕ  
ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ



Приложение 12  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

ПРОВЕДЕНИЕ  
ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ



Приложение 13  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

ПРОВЕДЕНИЕ  
ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЛЕСОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, ЗА  
ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВНЕПЛАНОВОЙ  
ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЛЕСОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В СЛУЧАЕ  
ВОЗНИКНОВЕНИЯ УГРОЗЫ ПРИЧИНЕНИЯ ИЛИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ЖИЗНИ,  
ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАН, ВРЕДА ЖИВОТНЫМ, РАСТЕНИЯМ, ОКРУЖАЮЩЕЙ  
СРЕДЕ, ОБЪЕКТАМ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКАМ ИСТОРИИ  
И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МУЗЕЙНЫМ ПРЕДМЕТАМ  
И МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В СОСТАВ МУЗЕЙНОГО ФОНДА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОСОБО ЦЕННЫМ, В ТОМ ЧИСЛЕ УНИКАЛЬНЫМ,  
ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ДОКУМЕНТАМ,  
ИМЕЮЩИМ ОСОБОЕ ИСТОРИЧЕСКОЕ, НАУЧНОЕ, КУЛЬТУРНОЕ ЗНАЧЕНИЕ,  
ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ НАЦИОНАЛЬНОГО БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА,  
БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА, А ТАКЖЕ УГРОЗЫ ВОЗНИКНОВЕНИЯ  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА





Приложение 14  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

ПРОВЕДЕНИЕ

ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЛЕСОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ УГРОЗЫ ПРИЧИНЕНИЯ ИЛИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАН, ВРЕДА ЖИВОТНЫМ, РАСТЕНИЯМ, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ, ОБЪЕКТАМ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКАМ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МУЗЕЙНЫМ ПРЕДМЕТАМ И МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В СОСТАВ МУЗЕЙНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОСОБО ЦЕННЫМ, В ТОМ ЧИСЛЕ УНИКАЛЬНЫМ, ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ДОКУМЕНТАМ, ИМЕЮЩИМ ОСОБОЕ ИСТОРИЧЕСКОЕ, НАУЧНОЕ, КУЛЬТУРНОЕ ЗНАЧЕНИЕ, ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ НАЦИОНАЛЬНОГО БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА, БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА, А ТАКЖЕ УГРОЗЫ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА



Приложение 15  
к административному регламенту осуществления  
муниципального лесного контроля лесных участков,  
находящихся в собственности муниципального  
образования городского округа «Инта»

Руководителю администрации муниципального  
образования городского округа "Инта"

---

(для юридических лиц – наименование организации,

---

юридический адрес, контактные телефоны)

---

(для физических лиц - Ф.И.О.,

---

адрес проживания)

Жалоба  
(Изложение по сути обращения)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

(подпись)