



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от « 23 » января 2020г.

№ 432

Об утверждении Порядка
осуществления муниципального
лесного контроля на территории
Карабашского городского округа

В соответствии со статьями 84, 98 Лесного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Уставом Карабашского городского округа,

Собрание депутатов Карабашского городского округа РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории Карабашского городского округа (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Карабашского городского округа <http://www.karabash-go.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов
Карабашского городского округа

Д.С. Шуткин

Глава Карабашского
городского округа

О.Г. Буданов

Отп. 5 экз.

1 – в дело

2 – Собрание депутатов

3 – администрация

4 – прокуратура

5 – МКУ УТЗ и Э

РЕШЕНИЕ

«23» января 2020г.

Об утверждении Порядка
осуществления муниципального
контроля на территории
Карабагского городского округа

В соответствии со статьями 84, 98 Закона Российской Федерации
статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьи 6
Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного
контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Уставом
Карабагского городского округа,

Собрание депутатов Карабагского городского округа РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального контроля на
территории Карабагского городского округа (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального
опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации,
разместить на официальном сайте администрации Карабагского городского
округа <http://www.karabash-ko.ru> в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет».

Председатель Собрания депутатов
Карабагского городского округа

Д.С. Шугалин

Глава Карабагского
городского округа

О.Л. Буланов

Приложение
Утверждено
решением Собрания депутатов
Карабашского городского округа
от 23.01.2020г. № 432

ПОРЯДОК осуществления муниципального лесного контроля на территории Карабашского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории Карабашского городского округа (далее - Порядок) разработан на основании статей 84, 98 Лесного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьи 10 Устава Карабашского городского округа.

1.2. Настоящий Порядок определяет деятельность по организации и проведению проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных Федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, при осуществлении ими деятельности в отношении лесных участков, расположенных на землях Карабашского городского округа и находящихся в собственности муниципального образования Карабашского городского округа за исключением лесов государственного лесного фонда (далее – лесные участки).

2. Органы, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля и объекты муниципального лесного контроля

2.1. Муниципальный лесной контроль осуществляется администрацией Карабашского городского округа через уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты и экологии» Карабашского городского округа (далее – орган контроля).

2.2. Должностные лица, имеющие право на осуществление муниципального лесного контроля (далее - должностные лица), назначаются муниципальным правовым актом администрации Карабашского городского округа.

2.3. Орган контроля при осуществлении муниципального лесного контроля взаимодействует с Челябинским областным бюджетным учреждением

«Кыштымское лесничество», отделом архитектуры и градостроительства администрации Карабашского городского округа и отделом по земельным отношениям администрации Карабашского городского округа.

2.4. Объектами муниципального лесного контроля являются лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального лесного контроля, а также права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, пользующихся лесными участками, находящимися в муниципальной собственности

3.1. Должностные лица при осуществлении муниципального лесного контроля имеют право:

1) беспрепятственно посещать в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Порядком, лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

2) осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства в отношении лесных участков, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;

3) составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления и подписания гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, осуществляющим использование лесных участков, находящихся в муниципальной собственности;

4) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений лесного законодательства и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

5) устанавливать сроки устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

6) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному лесному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;

7) истребовать необходимые для проведения проверок муниципального лесного контроля сведения, материалы, документы в порядке, установленном действующим законодательством;

8) уведомлять в письменной форме граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о результатах проверок соблюдения лесного законодательства и выявленных нарушениях;

9) предъявлять гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам требования об устранении выявленных в результате проверок нарушений.

3.2. Должностные лица при осуществлении муниципального лесного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Порядком полномочия по предупреждению,

выявлению и пресечению нарушений лесного законодательства на территории городского округа в отношении лесных участков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

2) соблюдать требования законодательства, предусматривающего права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверок в рамках проведения муниципального лесного контроля;

3) проводить мероприятия по муниципальному лесному контролю в порядке, установленном действующим законодательством;

4) посещать лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

5) не препятствовать законным представителям юридических лиц, гражданам и их законным представителям присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) знакомить должностных лиц юридического лица или граждан либо их представителей с результатами мероприятий по муниципальному лесному контролю;

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

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

9) доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании;

10) осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в области организации и проведения муниципальных лотерей, вынесенных должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль;

11) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, а также в книге учета проверок соблюдения лесного законодательства.

3.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, пользующиеся лесными участками, указанными в пункте 1.2. настоящего Порядка, а также их законные представители при проведении проверок по муниципальному лесному контролю имеют право:

1) присутствовать при проведении проверок по муниципальному лесному контролю;

2) знакомиться с результатами проверок, давать объяснения;

3) обжаловать в установленном законодательством порядке действия должностных лиц при осуществлении муниципального лесного контроля;

4) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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

4. Организация и проведение мероприятий муниципального лесного контроля

4.1. Муниципальный лесной контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, плановых (рейдовых) осмотров лесных участков.

4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки с учетом требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.3. Проекты ежегодных планов проведения проверок муниципального лесного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до их утверждения направляются уполномоченным органом администрации - Управление гражданской защиты и экологии на согласование в орган прокуратуры до 1 сентября года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Изменения, вносимые в ежегодный план проведения проверок муниципального лесного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, также подлежат согласованию с органом прокуратуры.

Согласованный с органом прокуратуры ежегодный план проведения проверок муниципального лесного контроля утверждается постановлением администрации Карабашского городского округа.

4.4. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований лесного законодательства. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами

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

4.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления руководителя органа контроля (приложение 1 к настоящему Порядку) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.7. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

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

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

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

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

- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- г) иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

4.8. Срок проведения каждой из проверок, указанной в пункте 4.2 (документарных и выездных) настоящего Порядка, не может превышать двадцати рабочих дней.

4.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 4.7 настоящего Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. Внеплановая проверка проводится на основании действующего законодательства.

4.10. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 4.7 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.11. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в

подпунктах а) и б) части 2 п. 4.7 настоящего Порядка, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры г. Карабаша по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.12. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.13. В случае получения при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.14. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

5. Порядок оформления результатов мероприятий проверки

5.1. По результатам проверки должностными лицами органа контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (приложение 2 к настоящему Порядку).

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

5.3. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры г. Карабаша, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры г. Карабаша, которым

принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.4. Должностными лицам органа контроля осуществляется запись о проведенной проверке в соответствии с требованиями действующего законодательства в журнале учета проверок. При его отсутствии делается соответствующая запись в акте проверки.

5.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган контроля.

5.6. Порядок включения информации в единый реестр проверок предусмотрен постановлением администрации Карабашского городского округа от 17.06.2019 г. № 553 «Об утверждении порядка внесения информации о проверках по муниципальному контролю в «Единый реестр проверок»».

6. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Карабаш

Плановое (рейдовое) задание
на проведение планового
(рейдового) осмотра, обследования
земельного участка

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, расположенных в границах Карабашского городского округа.

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица, получившего плановое (рейдовое) задание.

3. Основание выдачи планового (рейдового) задания:

(информация, содержащая сведения о нарушениях требований законодательства в сфере лесного хозяйства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах).

Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

4. Дата начала проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка «___» _____ 20__ г.

Дата окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка «___» _____ 20__ г.

(наименование должности (подпись) (инициалы и фамилия) должностного лица, выдавшего задание)

5. Настоящее задание _____ 20__ г. для выполнения получено.

(наименование должности (подпись) (инициалы и фамилия) должностного лица, получившего задание)

Настоящее задание после его выполнения _____ 20__ г. сдано.

(наименование должности (подпись) (инициалы и фамилия) должностного лица, выполнившего задание)

Настоящее задание после его выполнения _____ 20__ г. принято.

(наименование должности (подпись) (инициалы и фамилия) должностного лица, выдавшего задание)

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по городскому хозяйству.

Приложение № 2 к Порядку осуществления
муниципального лесного контроля на
территории Карабашского городского
округа



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

АКТ

планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

(время составления акта)

(место составления акта)

Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности
должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый)
осмотр, обследование лесного участка

на основании:

(реквизиты планового (рейдового) задания, фамилия, имя, отчество (при
наличии), наименование должности руководителя органа муниципального
лесного контроля, выдавшего плановое (рейдовое) задание).

Проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование лесного участка:

(краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования
(кадастровый номер, площадь, целевое назначение лесного участка, его
местоположение, сведения о землепользователе (при наличии) и др.)

Дата, время начала проведения осмотра,
обследования: _____

Дата, время окончания проведения осмотра,

обследования: _____

При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования проводились следующие мероприятия:

(указываются мероприятия, проводимые в ходе осмотра, обследования лесного участка, в том числе визуальный осмотр, фото (видео) фиксация и др.)

В ходе проведения осмотра, обследования:
выявлены нарушения требований лесного законодательства:

(с указанием характера нарушений и положений нормативных правовых актов)

Нарушений не выявлено:

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр:
