



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2018 № 1619-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска осуществления муниципального лесного контроля на территории города Смоленска

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 06.06.2014 № 412, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска осуществления муниципального лесного контроля на территории города Смоленска.
2. Управлению муниципального контроля Администрации города Смоленска обеспечить исполнение Административного регламента.
3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
4. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление в средствах массовой информации.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по градостроительству.

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города Смоленска

от 20.06.2022 № 1619-адм

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля

Муниципальный лесной контроль на территории города Смоленска (далее-муниципальный контроль) осуществляется в виде проверок, предметом которых является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов на территории города Смоленска.

**1.2. Наименование органа местного самоуправления,
осуществляющего муниципальный контроль, его структурного подразделения**

Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация города Смоленска. Управление муниципального контроля Администрации города Смоленска (далее - Управление) обеспечивает исполнение функции Администрации города Смоленска по осуществлению муниципального лесного контроля.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих осуществление муниципального контроля**

Осуществление муниципального контроля регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Лесным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.05.2007 №273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 №607 «О правилах санитарной безопасности в лесах»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 №417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22.11.2017 № 626 «Об утверждении Правил ухода за лесами»;
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- законом Смоленской области от 10.12.2015 № 177-з «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля»;
- постановлением Администрации Смоленской области от 06.06.2014 № 412 «Об утверждении порядка разработки и принятия Административных

регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

- Уставом города Смоленска;
- настоящим Административным регламентом.

1.4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

1.4.1. Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля осуществляется должностными лицами Управления, включенными в Перечень должностных лиц Администрации города Смоленска, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска (далее – должностные лица).

1.4.2. Должностные лица не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

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

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, на которых расположены леса;

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

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований,

испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному контролю;

- требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.4.3. Должностные лица при организации и осуществлении муниципального контроля вправе:

- осуществлять обследования лесных участков, расположенных на территории города Смоленска (далее - лесные участки), на предмет наличия (отсутствия) признаков нарушения лесного законодательства;

- привлекать экспертов, аттестованных в установленном Правительством Российской Федерации порядке, экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от органов государственной власти, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы о состоянии и использовании лесных участков, в том числе документы, удостоверяющие права на указанные лесные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия после принятия распоряжения о проведении проверки;

- при необходимости обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, нарушающих лесное законодательство, положения федеральных законов, законов субъекта Российской Федерации и муниципальных правовых актов в сфере лесных отношений, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения указанного законодательства;

- составлять по результатам проверок акты проверок согласно типовой форме акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с законом Смоленской области от 10.12.2015 № 177-з «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля».

1.4.4. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- 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;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки, в случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя - копии документа о согласовании с органом прокуратуры проведения проверки, если необходимость такого

согласования предусмотрена статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», настоящим

Административным регламентом;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- при осуществлении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами. Осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

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

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

1.5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом 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;

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

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

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

Юридические лица, индивидуальные предприниматели также имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане имеют право на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными. Вред подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

1.5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, в

отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

- предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;
- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами (для юридических лиц);
- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами (для индивидуальных предпринимателей);
- обеспечить должностным лицам, экспертам, представителям экспертных организаций беспрепятственный доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подсобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам, а также представлять необходимую документацию;
- в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

1.6. Описание результата осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является выявление и фиксирование факта наличия (отсутствия) нарушения лесного законодательства в действии (бездействии) проверяемого лица.

При выявлении нарушения указанного законодательства выдается предписание об устранении нарушения с указанием срока исполнения, осуществляется контроль за исполнением предписания.

Материалы проверки направляются в Территориальный орган федерального органа государственного лесного надзора для принятия решения о привлечении нарушителя к административной ответственности.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Местонахождение Администрации города Смоленска: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

Официальный сайт Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: smoladmin.ru.

Местонахождение Управления: 214019, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, проезд Маршала Конева, дом 28е.

Телефоны: (4812) 61-18-42, (4812) 52-81-12.

Адрес электронной почты Управления: oati@smoladmin.ru.

График (режим) работы:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

пятница - 9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля заинтересованные лица обращаются:

- в Администрацию города Смоленска.

Местонахождение Администрации города Смоленска: 214000, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

Официальный сайт Администрации города Смоленска: smoladmin.ru.

График (режим) работы:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

пятница - 9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

суббота, воскресенье - выходные дни.

- в отдел муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий, муниципального лесного контроля и благоустройства Управления, расположенный по адресу: 214019, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, проезд Маршала Конева, дом 28е, кабинет 409;

Телефон: (4812) 52-80-92, факс: (4812) 61-18-42;

Адрес электронной почты: oati@smoladmin.ru;

График (режим) работы:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

пятница - 9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

суббота, воскресенье - выходные дни.

При информировании по телефону должностные лица сообщают следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела по мероприятиям, связанным с муниципальным контролем;

- о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальный контроль;

- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

2.1.3. Публичное информирование и сведения об осуществлении муниципального контроля размещаются на официальном сайте Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: smoladmin.ru в разделе «Муниципальный контроль».

2.1.4. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципального контроля, размещаются на информационном стенде органа муниципального контроля по адресу: 214019, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, проезд Маршала Конева, дом 28е.

2.2. Срок проведения мероприятий по муниципальному контролю

2.2.1. Срок проведения мероприятий по муниципальному контролю не может превышать 20 рабочих дней со дня принятия правового акта о проведении проверки.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения мероприятий может быть продлен на основании распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству, но не более чем на 20 рабочих дней.

2.2.3. Срок проведения мероприятий по муниципальному контролю в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые осуществляют свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, индивидуального предпринимателя, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

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

3.1. Перечень административных процедур при осуществлении муниципального контроля

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка к проведению проверки;

- 2) принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки.

3.2. Подготовка к проведению проверки

3.2.1. Подготовка к проведению плановой проверки.

Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный распоряжением Администрации города Смоленска ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Ежегодный план проведения плановых проверок, порядок его подготовки, согласования и предоставления в органы прокуратуры, а также типовая форма ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный распоряжением Администрации города Смоленска план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

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.

Проект ежегодного плана проверок до его утверждения направляется Управлением на согласование в Территориальный орган федерального органа государственного лесного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В случае принятия решения об отказе в согласовании Управление дорабатывает ежегодный план проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в Территориальный орган федерального органа государственного лесного надзора на повторное согласование.

Территориальный орган федерального органа государственного лесного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана проверок рассматривает представленный проект и согласовывает его либо направляет в адрес Управления решение об отказе.

Управление не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводит совещание с участием представителей Территориального органа федерального органа государственного лесного надзора.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят свои предложения Управлению.

Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением Администрации города Смоленска ежегодный план проведения плановых проверок для формирования ежегодного сводного плана проведения проверок.

Изменения, вносимые в ежегодный план проведения плановых проверок, подлежат согласованию с Территориальным органом федерального органа государственного лесного надзора. Общий срок подготовки и утверждения плана проведения плановых проверок после рассмотрения предложений органов прокуратуры не может превышать 30 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является утвержденный и размещенный на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети Интернет план проведения плановых проверок на следующий календарный год.

Ответственным за подготовку ежегодного плана проведения плановых

проверок является начальник отдела муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий, муниципального лесного контроля и благоустройства Управления.

3.2.2. Подготовка к проведению внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновения 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) 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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Внеплановая проверка проводится в форме выездной или документальной проверки, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.3. Принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки

3.3.1. Подготовка распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании утвержденного распоряжением Администрации города Смоленска плана проведения плановых проверок на соответствующий год.

3.3.2. Подготовка распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляется при наличии оснований для проведения такой проверки.

3.3.3. При подготовке распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан используется типовая форма приказа (распоряжения) о проведении проверки, утвержденная приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В день подписания распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в целях согласования ее проведения, Управление предоставляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Согласование проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан органами прокуратуры осуществляется в соответствии с порядком, установленным приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Последующие мероприятия по муниципальному контролю осуществляются только в случае принятия соответствующим прокурором или его заместителем решения о согласовании проведения внеплановой проверки.

Проект распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки в срок не позднее 10 дней до даты начала проверки предоставляется на подпись Главе города Смоленска, заместителю Главы города Смоленска по градостроительству.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин уведомляются Управлением не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения с направлением копии распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица,

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

Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки в отношении лесных участков и уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о проведении такой проверки (подтвержденное документом о должном извещении проверяемого лица о проверке).

Ответственным за выполнение указанных действий является должностное лицо, которому непосредственно поручено осуществление муниципального контроля.

Максимальный срок исполнения административной процедуры-15 рабочих дней.

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Проведение проверок в рамках осуществления муниципального контроля направлено на:

- 1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов на территории города Смоленска, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- 2) недопущение самовольного занятия лесных участков;
- 3) предотвращение и ликвидацию захламлиений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель муниципального лесного фонда, и приведение их в пригодное для использования состояние;
- 4) выполнение требований по предотвращению уничтожения территорий муниципального лесного фонда;
- 5) выполнение иных требований по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов на территории города Смоленска.

Основанием начала проведения проверки является распоряжение Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству.

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются только при участии собственника, арендатора проверяемого лесного участка. Отсутствие руководителя юридического лица или

замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии иных уполномоченных представителей организации. Проверки в отношении граждан могут осуществляться без участия собственника, землевладельца, землепользователя, арендатора проверяемого лесного участка при имеющихся в Управлении документах, подтверждающих их уведомление о проверке в порядке, установленном пунктом 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Проведение выездной проверки.

Должностные лица не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев, при которых основанием для проведения 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.

Проверка проводится по месту фактического расположения лесного участка, используемого лицом, в отношении которого проводится проверка. Должностные лица, осуществляющие проверку:

- 1) предъявляют служебные удостоверения;
- 2) изучают представленные документы, подтверждающие полномочия лица;
- 3) предоставляют для ознакомления копию распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки, а при проведении проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя дополнительно вручают ее под роспись;
- 4) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя знакомят с настоящим Административным регламентом, мероприятиями по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности;
- 5) рассматривают документы, подтверждающие право на использование проверяемого участка;
- 6) осуществляют осмотр, обследование лесных участков.

3.4.3. Проведение документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, 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, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении Управления.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований лесного законодательства, Управление направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с

требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в Управление пояснения относительно ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия в данных документах сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований лесного законодательства, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов и организаций, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является завершение комплекса вышеуказанных мероприятий с выводом о наличии (отсутствии) нарушения требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами в отношении лесных участков, расположенных на территории города Смоленска.

Ответственными за выполнение указанных действий являются должностные лица, осуществляющие проверку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения такой проверки может быть продлен на основании распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

3.5. Оформление результатов проверки

3.5.1. Результаты плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан оформляются актом проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения предусмотренных настоящим Административным регламентом мероприятий в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При установлении в действии (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина нарушений лесного законодательства под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении выдается предписание об устранении нарушения лесного законодательства с указанием срока устранения выявленного нарушения.

Записи о проведенной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя вносятся в имеющийся у них журнал учета проверок (в случае наличия указанного журнала).

Второй экземпляр акта проверки и предписание об устранении нарушения лесного законодательства передаются на хранение в Управление.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя расписаться об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписанием об устранении нарушения лесного законодательства, акт проверки и предписание направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

В случае, если проверка осуществлялась по согласованию с органами прокуратуры, Управление в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в прокуратуру.

3.5.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, выданном предписании об устранении выявленных нарушений, в течение 15 рабочих

дней с даты получения акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и предписания в целом или их отдельных положений. При этом проверяемые лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

3.5.3. В случае обнаружения при проведении проверки достаточных данных, указывающих на наличие нарушений требований федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации и муниципальных правовых актов, за которые предусмотрена административная и иная ответственность, копия акта проверки и полученные в ходе проверки материалы с сопроводительным письмом и документами, подтверждающими наличие нарушений, в течение 3 рабочих дней после проведения проверки направляются Управлением в Территориальный орган федерального органа государственного лесного надзора для рассмотрения и принятия решения о привлечении проверяемого лица к административной ответственности.

Информация о проведенной проверке записывается должностным лицом в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, согласно типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Должностными лицами осуществляются внеплановые проверки исполнения выданных при проведении проверок предписаний об устранении нарушений лесного законодательства. За неисполнение предписания об устранении выявленного в результате проверки нарушения обязательных требований лесного законодательства статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Результатом исполнения административной процедуры являются:

- оформление акта проверки;
- вынесение предписания об устранении нарушения обязательных требований лесного законодательства (в случае выявления нарушения лесного законодательства);
- подготовка материалов для направления в Территориальный орган федерального органа государственного лесного надзора.

Ответственным за выполнение указанных действий является должностное лицо, осуществившее проверку.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля. Ответственность должностных лиц Управления, участвующих в осуществлении муниципального контроля, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством.

Текущий контроль осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения сроков осуществления муниципального контроля и мониторинга эффективности муниципального контроля.

В ходе плановых проверок проверяется соблюдение лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, положений настоящего Административного регламента. Плановые проверки по соблюдению лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, положений настоящего Административного регламента проводятся начальником Управления ежеквартально. Внеплановые проверки проводятся на основании информации о нарушении положений настоящего Административного регламента и требований действующего законодательства, отраженных в жалобе (обращении) проверяемых лиц. Контроль за полнотой и качеством муниципального контроля осуществляется на основании жалоб (обращений) заинтересованных лиц, направленных в адрес Управления.

По результатам контрольных действий за систематическое или грубое нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу осуществления муниципального контроля должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Организация и проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), осуществляются в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Главой города Смоленска, заместителем Главы города Смоленска по градостроительству.

5.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.5.2 настоящего Административного регламента и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются уполномоченным органом местного самоуправления.

5.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме мотивированное представление Главе города Смоленска, заместителю Главы города Смоленска по градостроительству с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

Действия (бездействие) и решения Управления, должностных лиц, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы в установленном настоящим разделом

порядке по заявлению проверяемого лица.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Управления, должностного лица является поступление в Управление жалобы (обращения) проверяемого лица на решение или действие (бездействие) Управления, должностного лица, принятое или осуществляемое в ходе проведения муниципального контроля.

Лицо, подающее жалобу (обращение), имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (обращения).

Действия (бездействие) и решения Управления, должностного лица, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы путем направления жалобы (обращения) в Администрацию города Смоленска.

Поступившая в Администрацию города Смоленска жалоба (обращение) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалоб (обращений), в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Глава города Смоленска вправе продлить срок рассмотрения жалобы (обращения) не более чем на 30 дней в случаях, установленных частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомив о продлении срока рассмотрения лицо, направившее жалобу (обращение).

По результатам рассмотрения жалобы (обращения) Администрация города Смоленска принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу (обращение);
- отказать в удовлетворении жалобы (обращения).

О результатах рассмотрения обращения, поступившего в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, заявителю направляется мотивированный ответ в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.