

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Об утверждении Административного регламента
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального
лесного контроля на территории городского округа Электрогорск Московской области**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Лесного кодекса Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ, руководствуясь Уставом городского округа Электрогорск Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Электрогорск Московской области (Приложение).
2. Рекомендовать ГАУ МО "Информационное агентство Павлово-Посадского района Московской области» опубликовать настоящее Постановление с приложением в газете «Электрогорские вести».
3. Разместить настоящее Постановление с приложением на официальном сайте городского округа Электрогорск Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Электрогорск Московской области Ю.С. Башмакову.

Врип Главы городского округа Электрогорск

С.Е. Дорофеев

Исполнитель: Шелаева Е.Е., тел. 3-77-47, 1108

Рассылка: 1 экз. – в дело, по 1 экз. - Ю.С. Башмаковой, правовому отделу, Порецковой Е.А., Ромашкиной А.В., Шелаевой Е.Е., Дорожкину Д.А., ГАУ МО «Информационное агентство Павлово-Посадского района МО», Павлово-Посадской прокуратуре.

Утвержден
Постановлением Главы
городского округа Электрогорск
Московской области

от _____ г. № _____

ПРОЕКТ
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции по осуществлению
муниципального лесного контроля на территории городского округа
Электрогорск

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Электрогорск (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок действий должностных лиц при проведении проверок соблюдения лесного законодательства, требований использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, находящихся в муниципальной собственности, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществление контроля за которыми возложено на Администрацию городского округа Электрогорск Московской области.

1.2. Муниципальный лесной контроль – деятельность уполномоченной Администрации городского округа Электрогорск Московской области, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами и частными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению нарушений, выявленных на территории лесов, находящихся в муниципальной собственности.

1.3. Целью муниципального лесного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований лесного законодательства по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов на территории городского округа Электрогорск Московской области.

1.4. Муниципальный лесной контроль осуществляют должностные лица Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области.

1.5. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проверок.

Проверка – совокупность проводимых органом муниципального лесного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действия (бездействия) требованиям, установленным федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.6. Проверке подлежат юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие использование лесов, находящихся в муниципальной собственности, на территории городского округа Электрогорск Московской области.

1.7. Проверки могут быть документарными и выездными, плановыми и внеплановыми.

Документарная проверка проводится в служебном помещении Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

1.8. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль, утверждается распоряжением Главы Администрации городского округа Электрогорск Московской области.

1.9. Порядок обращения граждан в Администрацию городского округа Электрогорск Московской области по вопросам нарушения лесного законодательства регламентируются Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.10. На информационном стенде и официальном сайте Администрации городского округа Электрогорск Московской области размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;
- 2) блок-схема порядка проведения проверок согласно Приложению к настоящему административному регламенту;
- 3) график личного приема граждан;
- 4) порядок получения гражданами консультаций;

5) перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

2. Требования к порядку проведения проверок

2.1. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением Главы Администрации городского округа Электрогорск Московской области, размещается на официальном сайте Администрации городского округа Электрогорск Московской области.

Форма плана, порядок его формирования и направления в органы прокуратуры определяются 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».

2.2. Основанием для включения в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

2.3. О проведении плановой проверки Управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы Администрации городского округа Электрогорск о проведении проверки по муниципальному лесному контролю и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.4. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным выше, после

согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в порядке, предусмотренном законодательством.

2.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», когда уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проверки не требуется).

2.6. Срок проведения документарной, выездной не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Администрации городского округа Электрогорск Московской области, но не более чем на двадцать рабочих дней; в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3. Перечень документов, необходимых для предъявления лицом, в отношении которого проводится проверка.

3.1. Лицо, в отношении которого проводится проверка, предъявляет следующие документы:

1) лицензия на осуществляемые виды деятельности (в случае, если они лицензируются);

2) учредительные документы (для юридического лица), паспорт (для индивидуального предпринимателя);

3) договор(ы) подряда;

4) другие документы, которые не имеются в распоряжении Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа

Электрогорск Московской области, и которые не могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4. Организация и проведение плановой проверки

4.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Управлением по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области ежегодных планов.

4.2. 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование структурного подразделения Администрации городского округа Электрогорск Московской области, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

5. Организация и проведение внеплановой проверки

5.1. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

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 Управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

5.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 5.1 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.3. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

5.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 5.1 настоящего административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения Управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

5.5. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения Главы Администрации городского округа Электрогорск Московской области о проведении проверки по муниципальному лесному контролю;

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления:

- сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

5.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных Управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

5.7. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

6. Документарная проверка

6.1. 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 Администрации городского округа Электрогорск Московской области.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления по земельно-

имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области.

6.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований лесного законодательства, Управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации городского округа Электрогорск Московской области.

6.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области указанные в запросе документы.

6.4. Указанные в запросе документы должны быть представлены в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Управление по

земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.7. Управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, либо при установлении признаков нарушения обязательных требований лесного законодательства, проводится выездная проверка.

6.8. При проведении документарной проверки Управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

7. Выездная проверка

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации городского округа Электрогорск Московской области документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям лесного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

7.2. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации городского округа Электрогорск Московской области о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения

выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

7.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и др.

8. Порядок оформления результатов проверки

8.1. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области составляется акт по установленной форме; форма акта утверждена 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».

8.2. 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 либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области.

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

8.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о

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

8.5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8.6. В журнале учета проверок должностным лицом, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Администрации городского округа Электрогорск Московской области, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

8.7. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

8.8. 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 Администрацию городского округа Электрогорск Московской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки 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.

8.9. Материалы проверки передаются в Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

8.10. После визирования акта проверки руководителем Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области материалы проверок подшиваются в дело.

8.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных лесным законодательством, должностные лица Управления по земельно-имущественным отношениям Администрации

городского округа Электрогорск Московской области, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе:

- внести на рассмотрение Главы Администрации городского округа Электрогорск Московской области предложения о дальнейшем использовании лесного участка, находящегося в муниципальной собственности Администрации городского округа Электрогорск Московской области;

- внести на рассмотрение Главы Администрации городского округа Электрогорск Московской области предложения о принятии мер по взысканию сумм неосновательного обогащения, полученных при бесплатном использовании лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Администрации городского округа Электрогорск Московской области.

9. Порядок и формы контроля за исполнением регламента

9.1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется Главой, его заместителем Администрации городского округа Электрогорск Московской области.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области.

9.2. Управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок.

При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

9.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего административного регламента должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск Московской области сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

9.4. Должностные лица, проводящие проверку, несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

10. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении регламента

10.1. Лица, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального лесного контроля, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путем представления в Администрацию городского округа Электрогорск Московской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Лица, в отношении которых проводилась проверка, имеют право обратиться в Администрацию городского округа Электрогорск Московской области с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

10.3. Личный прием проводится Администрацией городского округа Электрогорск Московской области в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде и сайте Администрации городского округа Электрогорск Московской области

10.4. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

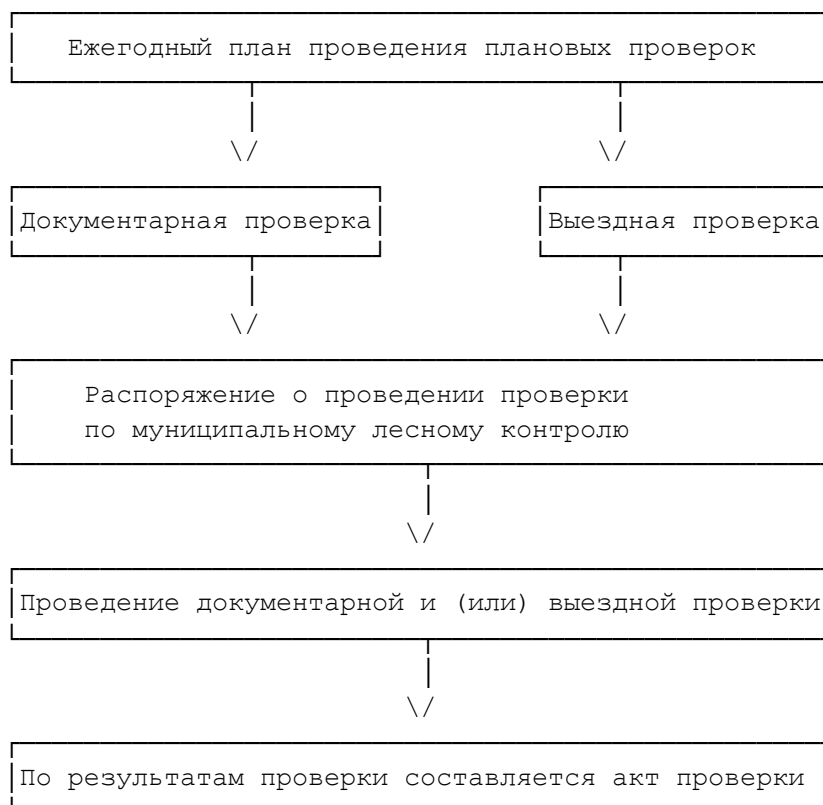
10.5. Заявители также могут сообщить Главе Администрации городского округа Электрогорск Московской области о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

10.6. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе проведения проверки на основании настоящего административного регламента, фиксируются в книге учета обращений заявителей с указанием:

- 1) принятых решений;
- 2) проведенных действий и принятых мер ответственности в отношении специалиста, допустившего нарушения, ответственного за действия (бездействие), осуществленные в ходе проведения проверки, повлекшие за собой обращение.

Приложение
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
муниципального лесного контроля

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)



БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)

